

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.06.2022 08:47:36

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Волгоградский институт бизнеса»

Утверждаю

Проректор по учебной работе и
управлению качеством

Л.В. Шамрай-Курбатова

«31» мая 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Б1.В.ДВ.05.01 Закупки для государственных и муниципальных нужд

индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

**40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское
право, предпринимательское право»**

(Направление подготовки / Профиль)

Магистр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Предпринимательского права

Год набора

2022

Форма обучения

заочная

Общая

72 часов / 2 з.е.

трудоемкость:

Волгоград, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	21
6.1. Основная литература	21
6.2. Дополнительная литература	21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	22
6.4. Нормативные правовые документы	22
6.5. Интернет-ресурсы	22
6.6. Иные источники	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Закупки для государственных и муниципальных нужд» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	Способен собирать и осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПКс-1.1.1	Развитие способности собирать и осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<ul style="list-style-type: none"> - Квалификационные требования Министерства труда РФ (Постановление от 21 августа 1998 г. № 37); - Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»; - Проект Приказа Минтруда России "Об утверждении профессионального стандарта "Юрист" (по состоянию на 27.03.2020) - Приказ Минтруда России от 09.10.2018 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по конкурентному праву" 	ПКс-1 Развитие способности собирать и осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	Называет основные теоретические положения, пробелы в законодательстве о закупках для государственных и муниципальных нужд.
		Анализирует данные, содержащиеся в Единой информационной системе в сфере закупок, даёт им оценку на соответствие требованиям антимонопольного законодательства.
		Получает, накапливает и обрабатывает информацию, содержащуюся в Единой информационной системе в сфере закупок.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Закупки для государственных и муниципальных нужд» входит в Блок Вариативная часть «Дисциплины по выбору» учебного плана. Общий объем дисциплины **72 часа (2 ЗЕ)**. «Закупки для государственных и муниципальных нужд» изучается на 1 курсе (2 семестр) очной формы обучения и на 2 курсе (6 сессия) заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области юриспруденции, а также на приобретенные ранее умения и навыки, полученные при изучении такой дисциплины как «Юридические лица в российском хозяйственном обороте», «Актуальные проблемы предпринимательского права».

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Закупки для государственных и муниципальных нужд» могут быть полезны при изучении таких профессиональных дисциплин, как «Договорное право»; «Правовые основы обеспечения конкуренции».

На контактную работу с преподавателем выделено 24 часа в соответствии с учебным планом по **очной** форме обучения (2 часа лекционных занятий и 22 часа практических занятий) и 48 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся. По **заочной** форме обучения контактная работа обучающихся с преподавателем составляет 20 часов (2 часа на лекции и 18 часов на практические занятия), на самостоятельную работу выделено 48 часов, на контроль 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости и **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Концепция, основные категории и принципы контрактной системы РФ	12	2	-	2		8	P
Тема 2	Субъекты отношений, возникающих при осуществлении государственных и муниципальных закупок	12	-	-	2		8	O
Тема 3	Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	12	-	-	2		8	O,P
Тема 4	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд	12	-	-	8		8	O,P
Тема 5	Характеристика и особенности государственного и муниципального контракта как разновидности гражданско-правового договора.	12	-	-	4		8	O

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости и **, промежуточ ной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/Э О, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 6	Осуществление контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и его виды. Обжалование действий заказчика и иных субъектов публичных закупок.	12	-		4		8	<i>O,T</i>
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	2		22		48	
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Концепция, основные категории и принципы контрактной системы РФ	12	2	-	2		8	<i>P</i>
Тема 2	Субъекты отношений, возникающих при осуществлении государственных и муниципальных закупок	10	-	-	2		8	<i>O</i>
Тема 3	Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	14	-	-	2		8	<i>O,P</i>
Тема 4	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд	12	-	-	6		8	<i>O,P</i>
Тема 5	Характеристика и особенности государственного и муниципального контракта как разновидности гражданско-правового договора.	12	-	-	2		8	<i>O</i>
Тема 6	Осуществление контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и его виды. Обжалование действий заказчика и иных субъектов публичных закупок.	12	-		4		8	<i>O,T</i>
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	2		18	4	48	

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

Содержание дисциплины

Тема 1. Концепция, основные категории и принципы контрактной системы РФ

Понятие и предпосылки возникновения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Элементы контрактной системы. Основные категории, используемые в контрактной системе. Понятие принципа осуществления закупок. Нормативные правовые акты, содержащие в себе принципы закупок.

Тема 2. Субъекты отношений, возникающих при осуществлении государственных и муниципальных закупок

Государственный заказчик и муниципальный заказчик. Заказчик. Характеристика субъектов, их полномочия при осуществлении функций по размещению государственного и муниципального заказа. Особый статус бюджетных учреждений как заказчиков в контрактной системе России. Участник закупки. Поставщик, подрядчик, исполнитель. Особенности изменения статуса участника закупки. Основные требования, предъявляемые к участникам закупки. Специализированная организация: деятельность, полномочия, особенности привлечения к размещению заказов. Уполномоченный орган. Уполномоченное учреждение. Федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

Тема 3. Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд

Понятие и общая характеристика планирования закупок. Этапы планирования. Составление плана закупок и плана графика с учетом нормирования и необходимости их обоснования. Общественное обсуждение закупок и порядок его проведения. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора. План закупок: понятие, содержание. План-график: понятие и содержание. Правила выбора способа осуществления закупок. Учет закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций при осуществлении планирования.

Тема 4. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд

Виды способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и закупка у единственного поставщика. Понятие и порядок осуществления централизованных закупок. Требования к участникам закупки. Применение ограничений и преференций при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Правила описания объекта закупки. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Применение антидемпинговых мер при определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Порядок составления и размещения извещения об осуществлении закупки. Изменение и отзыв заявок. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Банковская гарантия. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Запрет на проведение переговоров с участниками закупки.

Тема 5. Характеристика и особенности государственного и муниципального контракта как разновидности гражданско-правового договора.

Государственный контракт. Муниципальный контракт. Особенности контракта как одной из разновидностей гражданско-правового договора. Правовое регулирование категории. Форма контракта. Заключение контракта по итогам

проведения отбора наилучшего поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности исполнения государственного и муниципального контракта. Порядок и особенности изменения и расторжения контракта. Банковское сопровождение контракта. Банковская гарантия. Обеспечение исполнения контракта. Реестр контрактов: правовое регулирование, порядок ведения. Электронная цифровая подпись: понятие и особенности усиленной цифровой подписи.

Тема 6. Осуществление контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и его виды. Обжалование действий заказчика и иных субъектов публичных закупок.

Понятие и цели осуществления мониторинга закупок. Аудит в сфере закупок, его отличия от мониторинга. Контроль в сфере государственных и муниципальных закупок. Ведомственный контроль в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком. Общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), характеристика и порядок ведения. Порядок подачи жалобы, основания для подачи жалобы на действия заказчика и иных субъектов государственных и муниципальных закупок.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине «Закупки для государственных и муниципальных нужд» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1.	Концепция, основные категории и принципы контрактной системы РФ	Осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд: различия в гражданско-правовом регулировании. Меры по предотвращению коррупции в системе размещения государственных и муниципальных заказов, российский и международный опыт.	<i>P</i>	<i>P</i>
2.	Субъекты отношений, возникающих при осуществлении государственных и муниципальных закупок	Особенности статуса некоторых видов юридических лиц при осуществлении закупок (в соответствии с положениями ст. 15 Закона № 44-ФЗ).	<i>O</i>	<i>O</i>
3.	Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Применение методики определения начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	<i>O, P</i>	<i>O, P</i>
4.	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд	Преимущества определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого аукциона в электронной форме.	<i>O, P</i>	<i>O, P</i>

5.	Характеристика и особенности государственного и муниципального контракта как разновидности гражданско-правового договора.	Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении контрактов. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.	О	О
6.	Осуществление контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и его виды. Обжалование действий заказчика и иных субъектов публичных закупок.	Особенности осуществления ведомственного контроля и общественного контроля в сфере закупок. Арбитражная практика рассмотрения дел об обжаловании действий заказчиков, уполномоченных органов, специализированных организаций	О,Т	О,Т

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Закупки для государственных и муниципальных нужд» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Концепция, принципы и основные категории контрактной системы РФ	Проверка реферата
Тема 2	Субъекты отношений, возникающих при осуществлении государственных и муниципальных закупок	Устный опрос
Тема 3	Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Устный опрос Проверка реферата
Тема 4	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд	Устный опрос Проверка реферата
Тема 5	Характеристика и особенности государственного и муниципального контракта как разновидности гражданско-правового договора.	Устный опрос
Тема 6	Осуществление контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и его виды. Обжалование действий заказчика и иных субъектов публичных закупок.	Устный опрос Тестирование
Заочная форма		
Тема 1	Концепция, принципы и основные категории контрактной системы РФ	Проверка реферата
Тема 2	Субъекты отношений, возникающих при осуществлении государственных и муниципальных закупок	Устный опрос
Тема 3	Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Устный опрос Проверка реферата
Тема 4	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд	Устный опрос Проверка реферата

Тема 5	Характеристика и особенности государственного и муниципального контракта как разновидности гражданско-правового договора.	<i>Устный опрос</i>
Тема 6	Осуществление контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и его виды. Обжалование действий заказчика и иных субъектов публичных закупок.	<i>Устный опрос Тестирование</i>

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в форме устного опроса по перечню примерных вопросов указанных в п. 4.3.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задания для контактной и самостоятельной работы включают в себя комплекс заданий, выполнение которых предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе.

Тема 1. Концепция, принципы и основные категории контрактной системы РФ.

Темы рефератов:

1. Предпосылки перехода от системы размещения государственного и муниципального заказа к контрактной системе.
2. Принципы публичных закупок в России и за рубежом: сравнительный анализ.
3. Понятие и сущность государственного и муниципального заказа. Обеспечение государственных и муниципальных нужд.
4. Основные категории, используемые в контрактной системе, их характеристика.
5. Понятие и элементы контрактной системы в сфере закупок.
6. Принципы контрактной системы и их характеристика.

Тема 2. Субъекты отношений, возникающих при осуществлении государственных и муниципальных закупок

Вопросы устного опроса:

1. Заказчики как субъекты контрактной системы. Виды заказчиков.
2. Участники закупок. Основные требования, предъявляемые к участникам закупок.
3. Уполномоченный орган, уполномоченная организация, уполномоченное учреждение, специализированная организация. Понятие и функции.
4. Оператор электронной площадки. Действующие операторы электронных площадок в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, порядок их отбора.
5. Контрольный орган в сфере закупок, его полномочия.

Тема 3. Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд

Вопросы устного опроса:

1. План закупок, его содержание и характеристика.
2. План-график, его содержание и характеристика.
3. Понятие и содержание нормирования в сфере закупок.
4. Общественное обсуждение закупок и порядок его проведения.
5. Начальная (максимальная) цена контракта, порядок ее формирования и обоснования.

Темы рефератов:

1. Особенности правового регулирования планирования для государственных и муниципальных нужд, основные этапы планирования.
2. Особенности применения методики формирования начальной (максимальной) цены контракта.
3. Сравнительная характеристика и значение плана закупок и плана-графика закупок.

Тема 4. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд.

Вопросы устного опроса:

1. Виды способов определения поставщиков. Общие требования к участникам закупки.
2. Открытый конкурс и порядок его проведения.
3. Конкурс с ограниченным участием, особенности его проведения.
4. Электронный аукцион и порядок его проведения.
5. Запрос котировок, порядок его проведения.
6. Запрос предложений, случаи и порядок его проведения.
7. Случаи возможного осуществления закупки у единственного поставщика и его порядок.

Темы рефератов:

1. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
2. Понятие и сущность закупки у единственного поставщика как способа определения поставщика.
3. Особенности проведения запроса котировок с предварительным отбором в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

Тема 5. Характеристика и особенности государственного и муниципального контракта как разновидности гражданско-правового договора.

Вопросы устного опроса:

1. Контракт как разновидность гражданско-правового договора. Государственный и муниципальный контракт, их понятие.
2. Заключение государственного и муниципального контракта по итогам конкурса и аукциона.
3. Заключение государственного и муниципального контракта по итогам запроса котировок и запроса предложений. Заключение контракта с единственным поставщиком.

4. Особенности исполнения и изменения государственного и муниципального контракта.
5. Порядок расторжения государственного и муниципального контракта.
6. Реестр контрактов и порядок его ведения.
7. Понятие электронной цифровой подписи. Особенности усиленной цифровой подписи.

Тема 6. Осуществление контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и его виды. Обжалование действий заказчика и иных субъектов публичных закупок.

Вопросы устного опроса:

1. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок: понятие и характеристика.
2. Правовое регулирование контроля в сфере закупок, его понятие, характеристика.
3. Виды контроля в сфере закупок, их характеристика.
4. Порядок подачи жалобы, основания для подачи жалобы на действия заказчика и иных субъектов государственного и муниципального заказа.
5. Рассмотрение жалобы по существу. Основания оставления жалобы без рассмотрения. Решение, принимаемое по результатам такого рассмотрения. Сроки порядок обжалования такого решения.
6. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Виды ответственности.

Тестовые задания.

Контент теста:

1. Нормы права, содержащиеся в иных федеральных законах и регулирующие закупки:
 - а) должны соответствовать Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ и указам Президента РФ;
 - б) должны соответствовать Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ и письмам Минэкономразвития РФ;
 - в) могут соответствовать Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
 - г) должны соответствовать Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ.
2. Размещение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок в единой информационной системе производится:
 - а) в течение одного дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - б) в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - в) в день подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - г) в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
3. Самой затратной по времени является процедура отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения:
 - а) конкурса;
 - б) запроса котировок;
 - в) аукциона;
 - г) запроса предложений.

4. Передача победителю открытого конкурса одного экземпляра протокола оценки и сопоставления заявок и проект контракта должна быть произведена:
- а) в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - б) в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - в) в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
 - г) в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
5. Может ли быть участником закупки физическое лицо:
- а) да, при условии, что он зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;
 - б) да, во всех случаях;
 - в) нет;
 - г) только в случаях осуществления закупки у социально ориентированных некоммерческих организаций.
6. Какая последовательность процедур осуществления закупки является верной:
- а) планирование размещения заказа, выбор способа закупки, подготовка документации по закупке;
 - б) подготовка документации по закупке, выбор способа закупки, планирование закупки;
 - в) выбор способа закупки, планирование закупки, подготовка документации по закупке;
 - г) публикация извещения, планирование закупки, выбор способа закупки.
7. Правительство Российской Федерации вправе принимать нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с публичными закупками:
- а) да, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;
 - б) да, в любом случае;
 - в) нет;
 - г) да, если это разрешено бюджетным законодательством.
8. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным:
- а) на временной или постоянной основе;
 - б) только на временной основе;
 - в) только на постоянной основе;
 - г) на срок, не превышающий 30 рабочих дней.
9. Чтобы принять участие в закупках, которые осуществляются только у организаций инвалидов, необходимо, чтобы среднесписочная численность инвалидов в организации по отношению к другим работникам составляла:
- а) не менее чем 25 %;
 - б) не менее чем 50%;
 - в) не менее чем 75 %;
 - г) не менее чем 90 %.
10. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе должны быть произведены в срок:
- а) не менее чем 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - б) равный 20 дням со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - в) не более чем 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

г) от 10 до 30 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

11. Согласно ч. 4 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ в государственный (муниципальный) контракт включается условие об ответственности заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства. Это условие:

- а) может быть включено по усмотрению сторон;
- б) является дополнительным;
- в) является обязательным;
- г) включается, если закупка осуществляется у субъектов малого

предпринимательства.

12. Направление участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе, уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях должно быть произведено:

- а) в течение 1 рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- б) в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- в) не производится;
- г) производится по письменному запросу любого заинтересованного лица.

13. Сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе обеспечивает:

- а) комиссия по осуществлению закупок;
- б) государственный или муниципальный заказчик, специализированная организация;
- в) государственный или муниципальный заказчик;
- г) федеральная антимонопольная служба.

14. Подача жалобы в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов при обжаловании итогов запроса котировок возможна:

- а) не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;
- б) не позднее чем через 15 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;
- в) не позднее чем через 7 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;
- г) не позднее чем через 3 дня со дня размещения на официальном сайте итогового протокола.

15. Перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, закупки которых осуществляются у субъектов малого предпринимательства утвержден:

- а) ФАС России;
- б) Правительством РФ;
- в) Минэкономразвития РФ;
- г) Президентом РФ.

16. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют:

- а) не менее, чем 20% общего числа ее членов;
- б) не менее чем 50% общего числа ее членов;
- в) не менее чем 50% общего числа ее членов;
- г) не менее чем 50% общего числа ее членов;

17. Что понимается под аббревиатурой НМЦК?

- а) начальная минимальная цена контракта;
- б) начальная максимальная цена контракта;

- в) неизменная минимальная цена контракта;
 - г) неизменная максимальная цена контракта.
18. К методам формирования НМЦК не относится:
- а) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
 - б) проектно-сметный метод;
 - в) тарифный метод;
 - г) затратно-нормативный метод.
19. Какой способ закупки не относится к конкурентным:
- а) конкурс;
 - б) запрос предложений;
 - в) запрос котировок;
 - г) закупка у единственного поставщика.
20. Заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме не менее чем:
- а) 10 % совокупного годового объема закупок;
 - б) 15% совокупного годового объема закупок;
 - в) 50 % совокупного годового объема закупок;
 - г) 75% совокупного годового объема закупок.

Ключ к тесту: 1г, 2в, 3а, 4б, 5б, 6а, 7а, 8а, 9б, 10в, 11в, 12в, 13б, 14а, 15б, 16б, 17б, 18г, 19г, 20б.

Шкала оценивания:

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке тестовых заданий определяется баллами в диапазоне 0-100 %.

Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где

Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов проверки реферата используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	Способен собирать и осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства	ПКс-1.1.1	Развитие способности собирать и осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд требованиям антимонопольного законодательства Российской

	Российской Федерации		Федерации
--	----------------------	--	-----------

ПКс-1.1.1 Развитие способности собирать и осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	Называет основные теоретические положения, пробелы в законодательстве о закупках для государственных и муниципальных нужд.	Воспроизводит и объясняет учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты
	Анализирует данные, содержащиеся в Единой информационной системе в сфере закупок, даёт им оценку на соответствие требованиям антимонопольного законодательства.	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения
	Получает, накапливает и обрабатывает информацию, содержащуюся в Единой информационной системе в сфере закупок.	Решает усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине «Закупки для государственных и муниципальных нужд»

1. Раскройте контрактную систему в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд: понятие, элементы, значение.
2. Назовите принципы контрактной системы и их характеристика.
3. Определите правовое регулирование публичных закупок в России
4. Охарактеризуйте заказчиков как субъектов контрактной системы, их виды и характеристика.
5. Охарактеризуйте участников закупок и требования, предъявляемые к ним.
6. Охарактеризуйте уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация: понятие и полномочия.
7. Проанализируйте статус контрактной службы и контрактного управляющего: характеристика, полномочия.
8. Раскройте особенности комиссии по осуществлению закупок, порядок формирования, требования к составу, ограничения. Виды комиссий.
9. Определите особенности плана закупок и плана-графика: характеристика и сравнительный анализ.
10. Определите особенности нормирования в сфере закупок: понятие и виды.
11. Охарактеризуйте общественное обсуждение закупок и порядок его проведения.
12. Определите особенности начальной (максимальной) цены контракта и порядок ее обоснования.
13. Охарактеризуйте открытый и закрытый конкурс: порядок проведения, отличия в процедуре.
14. Охарактеризуйте открытый и закрытый конкурс с ограниченным участием: порядок проведения, отличия в процедуре.
15. Охарактеризуйте открытый двухэтапный и закрытый двухэтапный конкурс:

порядок проведения и отличия в процедуре.

16. Охарактеризуйте аукцион в электронной форме.

17. Охарактеризуйте закрытый аукцион.

18. Охарактеризуйте запрос котировок, порядок его проведения.

19. Охарактеризуйте запрос предложений, порядок его проведения.

20. Охарактеризуйте закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), особенности ее осуществления, порядок заключения контракта.

21. Охарактеризуйте совместный конкурс, аукцион: понятие и порядок проведения

22. Охарактеризуйте централизованную закупку: понятие и порядок проведения

23. Определите контракт как разновидность гражданско-правового договора. Государственный и муниципальный контракт, их понятие.

24. Раскройте особенности заключения государственного и муниципального контракта по итогам конкурса и аукциона.

25. Раскройте заключение государственного и муниципального контракта по итогам запроса котировок и запроса предложений.

26. Раскройте особенности исполнения и изменения государственного и муниципального контракта.

27. Определите порядок расторжения государственного и муниципального контракта.

28. Установите значение реестра контрактов и порядок его ведения.

29. Раскройте особенности мониторинга закупок и аудит в сфере закупок: понятие и характеристика.

30. Раскройте правовое регулирование контроля в сфере закупок, его понятие, характеристика.

31. Определите виды контроля в сфере закупок, дайте их характеристику.

32. Раскройте особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

33. Раскройте особенности размещения заказа у общественных организаций инвалидов.

34. Раскройте особенности размещения заказа у органов и учреждений уголовно-исполнительной системы.

35. Раскройте специфику закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

36. Раскройте контроль в сфере закупок, его виды и характеристика.

37. Раскройте обжалование действий заказчика, уполномоченного органа и иных субъектов контрактной системы.

38. Определите значение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Шкала оценивания

Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично» (90-100%), «хорошо» (75-89%), «удовлетворительно» (60-74%), «неудовлетворительно» (0-59%). Критериями оценивания на зачете является демонстрация знаний теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции, умение соотносить полученные знания с конкретной ситуацией, овладение навыками анализа и систематизации норм вещного права. Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа правоприменительной практики в области закупок для государственных и муниципальных нужд.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа правоприменительной практики в области закупок для государственных и муниципальных нужд..
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа правоприменительной практики в области закупок для государственных и муниципальных нужд..
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа правоприменительной практики в области закупок для государственных и муниципальных нужд..

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения теории государства и права, гражданского права, владеют основными методами изучения права. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанных в списке основной литературы.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к зачету и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать зачет.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной

подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на такие источники, как материалы, размещаемые на официальных сайтах органов (Минэкономразвития, Единая информационная система в сфере закупок).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456384>.

6.2. Дополнительная литература.

1. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454105>

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447373>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Андреева Л.В. Закупки товаров для федеральных государственных нужд: правовое регулирование. М.: Волтерс Клувер, 2009. 296 с.
2. Бортенев А.И., Сергачева О.А. «Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок» (учебное пособие). Волгоградский филиал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы». – Волгоград: Изд-во Волгоградского филиала ФГБОУ ВПО РАНХиГС, 2015. – 152 с.
3. Шангина А.Ю. Государственная контрактная система – новации законодательства // Вестник магистратуры. 2014. № 3-2 (30). С. 140-145.

6.4. Нормативные правовые документы.

6.4.1. Законы и подзаконные акты

1. Конституция Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. – 26.01.2009. - № 4. Ст. 445.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. № 32. – Ст. 3301; 1996. – № 9. – Ст. 773; № 34. – Ст. 4026; 1999. – № 28. – Ст. 3471; 2001. – № 17. – 1644; № 1. – Ст. 2063.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410; № 34. – Ст. 4025; 1997. – № 43. – Ст. 4903; 1999. – № 51. – Ст. 6288.
4. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // «Собрание законодательства РФ», 08.04.2013, № 14, ст. 1652.
5. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228.
6. Федеральный закон от 13.12.1994 № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» // «Собрание законодательства РФ», 19.12.1994, № 34, ст. 3540.

И другие нормативно-правовые акты гражданского законодательства в последней редакции.

6.4.2. Акты правоприменительной практики

1. Постановление Пленума ВС РФ от 24.03.2016 г. № 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса РФ об ответственности за нарушение обязательств» // http://www.vsrp.ru/Show_pdf.php?Id=10753

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru/>
2. Национальная юридическая энциклопедия <http://determiner.ru/>
3. Юридическая научная библиотека <http://lawlibrary.ru/>
4. ЭБД «disserCat» <http://www.dissercat.com/>
5. Министерство образования и науки Российской Федерации <http://mon.gov.ru/>

6.6. Иные источники.

1. СПС Гарант
2. СПС Консультант Плюс
3. ЭБС «Лань»
4. ЭБС «IPRbooks»
5. ЭБС «ЮРАЙТ»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Закупки для государственных и муниципальных нужд» включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;
- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- графические редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Расписание учебных занятий для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, составляется с учетом необходимости их размещения в аудиториях на первых этажах учебных помещений, где могут находиться обучающиеся - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в креслах-колясках.

В каждом учебном здании предусмотрены учебные помещения (лекционные аудитории, кабинеты для практических занятий, библиотеки и пр.), в которых оборудованы места для обучающихся - инвалидов и лиц с ОВЗ.

По письменному заявлению обучающегося форма проведения текущей и итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.