МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

доц.,к.э.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)

(подпись)

«20» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация и планирование закупочной деятельности»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.04
Наименование направления подготовки/ специальности	Государственное и муниципальное управление
Наименование направленности/ специализации	Управление государственными и муниципальными закупками
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Старший преподаватель		Е.И.Лунева
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«18» февраля 2026 г, протокол № 7

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н.,доц.		И.В. Романова
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.		Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Организация и планирование закупочной деятельности» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности/специализации «Управление государственными и муниципальными закупками». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-7 «Способен исследовать финансовую, статистическую и экономическую информацию для определения затрат на проекты в области государственных и муниципальных закупок»

ПК-9 «Способен применять технологии моделирования кадровой политики и планирования деятельности органов местного самоуправления»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и планированием закупочной деятельности для государственных и муниципальных нужд.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *(лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося)*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (9 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины: формирование у обучающихся целостного представления о системе управления государственными и муниципальными закупками и контрактами, понимания роли государственных закупок в решении важных социальных и экономических задач государства.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-7 Способен исследовать финансовую, статистическую и экономическую информацию для определения затрат на проекты в области государственных и муниципальных закупок	ПК-7.З.1 знать основы ценообразования на рыке (состав затрат, элементы затрат, методы ценообразования на проекты государственных и муниципальных закупок); методику взаимодействия с закупочными комиссиями , структуру бюджета закупок ПК-7.У.1 уметь использовать финансовую, экономическую, статистическую информацию для расчета цены на проекты государственных и муниципальных закупок, оценивать бюджет закупок ПК-7.В.1 владеть навыками составления сметы затрат по проектам государственных и муниципальных закупок, формирования цены закупок и поставок государственных и муниципальных закупок
Профессиональные компетенции	ПК-9 Способен применять технологии моделирования кадровой политики и планирования деятельности органов местного самоуправления	ПК-9.В.1 владеть навыками осуществления планирования деятельности органа местного самоуправления

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– «Экономическая теория»,

– «Экономика организации»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

– – «Макроэкономическое планирование и прогнозирование»,

– – «Финансирование проектов». …

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№9
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	5/ 180	5/ 180
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	93	93
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.,	Экз.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 9					
Раздел 1. Основы управления закупками в организациях **Тема 1.1.** Понятие, принципы и термины контрактной системы в российской системе закупок **Тема 1.2.** Участники контрактной системы: права, обязанности и функции **Тема 1.3.** Контрактная служба, контрактные управляющие и комиссии по осуществлению закупок: порядок создания и организация работы **Тема 1.4.** Информационное обеспечение контрактной системы и электронный документооборот **Тема 1.5.** Система закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации	5	3			13
Раздел 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе **Тема 2.1.** Нормативная правовая база закупок для государственных и муниципальных нужд **Тема 2.2.** Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок	5	2			12

Раздел 3. Планирование и обоснование закупок в организации **Тема 3.1.** Планирование закупок: формирование, утверждение и изменение планов закупок и планов-графиков **Тема 3.2.** Обоснование закупок **Тема 3.3.** Централизованные закупки **Тема 3.4.** Начальная (максимальная) цена контракта: понятие, назначение и методы определения	4	2			12
Раздел 4. Осуществление закупок в организациях **Тема 4.1.** Способы определения поставщиков: характеристика и правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры **Тема 4.2.** Описание объекта закупки и техническое задание. Нормирование в сфере закупок **Тема 4.3.** Порядок проведения конкурсов. Оценка заявок и критерии оценки **Тема 4.4.** Порядок проведения аукциона, запроса котировок и запроса предложений **Тема 4.5.** Закупка у единственного поставщика **Тема 4.6.** Особенности закупок отдельных видов юридических лиц	4	2			11
Раздел 5. Контракты **Тема 5.1.** Порядок заключения, изменения и расторжения контрактов. Структура и условия контракта **Тема 5.2.** Особенности государственного контракта. Ответственность сторон и вступление контракта в силу **Тема 5.3.** Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов **Тема 5.4.** Рассмотрение споров и обстоятельства непреодолимой силы **Тема 5.5.** Реестр контрактов: структура и порядок ведения	4	2			11
Раздел 6. Аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок **Тема 6.1.** Мониторинг и аудит в сфере закупок **Тема 6.2.** Виды контроля в сфере закупок, органы контроля и их полномочия **Тема 6.3.** Общественный контроль и обязательное общественное обсуждение закупок **Тема 6.4.** Организация контрольной деятельности и порядок проведения проверок **Тема 6.5.** Реестр недобросовестных поставщиков	4	2			11

Раздел 7. Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок **Тема 7.1.** Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок **Тема 7.2.** Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих и членов комиссий за нарушение законодательства о закупках. Обзор административной и арбитражной практики **Тема 7.3.** Способы защиты прав и законных интересов участников закупок. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии, должностных лиц и оператора электронной площадки	4	2			11
Раздел 8. Особенности действий участников процесса при закрытых и открытых торгах **Тема 8.1.** Действия при проведении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Критерии оценки, оценка и сопоставление заявок **Тема 8.2.** Типичные ошибки участников процедур закупок **Тема 8.3.** Минимизация рисков и противодействие коррупции при проведении торгов	4	2			12
Итого в семестре:	34	17			93
Итого	34	17	0	0	93

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1. Основы управления закупками в организациях	Основы управления закупками в организациях. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций системы, информационное обеспечение контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).

	Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота.
Раздел 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.
Раздел 3. Планирование и обоснование закупок в организации	Планирование и обоснование закупок в организации. Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов- графиков закупок в организациях; обоснование закупок. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.
Раздел 4. Осуществление закупок в организациях	Осуществление закупок в организациях. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.
Раздел 5. Контракты	Контракты. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Структура контрактов, опыт их заключения. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы. Структура контракта, порядок ведения реестра контрактов.
Раздел 6. Аудит, мониторинг и контроль в	Аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок. Мониторинг и аудит в сфере закупок. Виды контроля в

сфере закупок	сфере закупок, органы контроля, их полномочия, особенности контроля. Общественный контроль в контрактной системе, обязательное общественное обсуждение закупок. Организация контрольной деятельности, полномочия органов контроля. Порядок проведения проверок. Реестр недобросовестных поставщиков.
Раздел 7. Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок	Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок. Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок
Раздел 8. Особенности действий участников процесса при закрытых и открытых торгах	Особенности действий участников процесса при закрытых и открытых торгах. Действия при проведении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя); Критерии оценки заявок. Оценка и сопоставление заявок. Типичные ошибки участников процедур закупок. Действия по минимизации рисков и противодействию коррупции при проведении торгов

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 9					
1	1.Участники контрактной системы, их права и обязанности. 2.Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 3.Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской	семинар	3	3	1

	Федерации.				
2	1.Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. 2.Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	семинар	2	2	2
3	1. Планирование и обоснование закупок. 2.Централизованные закупки. 3. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов - графиков закупок в организациях городского хозяйства; обоснование закупок. 4. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	Решение ситуативных задач	2	2	3
4	1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора. 2. Требования к участникам закупки. 3. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. 4. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). 5. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.	Решение ситуативных задач	2	2	4
5	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. 2. Структура контрактов, опыт их заключения. 3. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа. 4. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон. 5. Приемка продукции	Решение ситуативных задач	2	2	5
6	1.Проведение мониторинга и аудита в сфере закупок	Проведение инструктажа	2	2	6
7	1. Мониторинг и аудит в сфере	Решение	2	2	7

	закупок в организациях городского хозяйства. 2. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок. 3. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. 4. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.	ситуативных задач			
8	1. Порядок проведения конкурсов и аукционов 2. Совместные конкурсы и аукционы. 3. Участники закупок. 4. Осуществление закупок запросом котировок и запросом предложений	Решение ситуативных задач	2	2	8

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 9, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Выполнение реферата (Р)	20	20
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	15	15
Домашнее задание (ДЗ)	20	20

Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	18	18
Всего:	93	93

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.ru/read?id=480161	Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки: учебное пособие: в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 165 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177 . - ISBN 978-5-16-022035-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2247905 – Режим доступа: по подписке.	
https://urait.ru/course/07416B53-08FB-4E6F-B34B-88555EE2523B	Кадырова, Г. М. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью: учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509730	
https://znanium.ru/read?id=452626	Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками: учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1865107	

	– Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=467730	Управление закупочной деятельностью в Российской Федерации: учебник / О.Ю. Кириллова, В.Г. Королёв, Д.В. Бердников [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. О.Ю. Кирилловой. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 590 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2187523. - ISBN 978-5-16-020662-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2187523 – Режим доступа: по подписке.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru.), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП

2	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
5	"Консультант Плюс" (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Ауд.22-09 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P2K, 27", Intel Core i5 11400, 16ГБ, 512ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, Телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 3840x2160, Smart TV, Android TV] (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14, лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
3	Аудитории общего пользования (для групповых и	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Пемещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты*; Задачи; Тесты.

Примечание: *экзаменационные билеты формируются на основе вопросов и задач таблицы 15.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения;

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	– свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике	ПК-7.З.1
2	История становления системы государственных и муниципальных закупок в России.	ПК-7.З.1
3	Зарубежная практика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	ПК-7.З.1
4	Охарактеризуйте органы исполнительной власти на федеральном уровне и их полномочия в сфере закупок.	ПК-7.З.1
5	Охарактеризуйте двуаспектность контрольных органов, осуществляющих контроль в сфере закупок.	ПК-7.З.1
6	Поясните способы осуществления контроля в сфере государственного оборонного заказа, а также закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения федеральных нужд, сведения о которых составляют гостайну.	ПК-7.З.1
7	Сущность понятий «муниципальные нужды», «муниципальный заказчик»,«муниципальные закупки».	ПК-7.У.1

8	Основные задачи, принципы и специфика размещения муниципальных заказов.	ПК-7.У.1
9	Определение начальной цены контракта: методология и практика	ПК-7.У.1
10	Международное законодательство в сфере закупок.	ПК-7.У.1
11	Общая характеристика действующей российской нормативной правовой базы государственных (муниципальных) закупок (Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, КоАП и др.)	ПК-7.У.1
12	Федеральный закон № 44 от 05.04.2013 "О контрактной системе.": общая характеристика	ПК-7.У.1
13	Требования к участникам закупки.	ПК-7.У.1
14	Правила описания объекта закупки.	ПК-7.У.1
15	Контрактная служба, контрактный управляющий.	ПК-7.У.1
16	Участие организаций инвалидов в закупках.	ПК-7.В.1
17	Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.	ПК-7.В.1
18	Формирование, утверждение и размещение государственного оборонного заказа (275-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «О государственном оборонном заказе»).	ПК-7.В.1
19	Участники федеральной контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации.	ПК-7.В.1
20	Планирование, обоснование и нормирование в контрактной системе.	ПК-7.В.1
21	Мониторинг, аудит и контроль в сфере муниципальных закупок.	ПК-7.В.1
22	Контракт. Заключение, изменение, расторжение.	ПК-7.В.1
23	Конкурсы как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), виды конкурсов.	ПК-7.В.1
24	Двухэтапный конкурс как способ определения поставщика.	ПК-7.В.1
25	Аукционы (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	ПК-7.В.1
26	Запрос котировок как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	ПК-7.В.1
27	Запрос предложений как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	ПК-9.В.1
28	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	ПК-9.В.1
29	Зарубежный опыт проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.	ПК-9.В.1
30	Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона	ПК-9.В.1
31	Банковская гарантия: понятия, виды, условия.	ПК-9.В.1
32	Общая характеристика способов определения поставщиков по 44- ФЗ	ПК-9.В.1
33	Определение начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен.	ПК-9.В.1
34	Определение начальной (максимальной) цены контракта нормативным методом.	ПК-9.В.1
35	Определение начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом.	ПК-9.В.1
36	Определение начальной (максимальной) цены контракта проектно-сметным методом	ПК-9.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код

		индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Выберите один правильный вариант ответа: Непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем двадцать пять процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами: администратор электронной площадки; оператор специализированной электронной площадки; +оператор электронной площадки; пользователь электронной площадки.	ПК-7.З.1
2	Виды контрактов в сфере закупок по 44-ФЗ: (выберите несколько вариантов ответа) +контракт жизненного цикла; +государственный контракт; кредитный контракт; +муниципальный контракт; контракт купли-продажи.	ПК-7.У.1
3	Информация, содержащаяся в единой информационной системе, является: (выберите несколько вариантов ответа) +общедоступной и безвозмездной; +достоверной и полной; актуальной и полезной; персональной и документарной	ПК-7.З.1
4	Принцип, который обеспечивается свободным и безвозмездным доступом к информации о контрактной системе в сфере закупок: +принцип открытости и прозрачности; принцип обеспечения конкуренции; принцип профессионализма заказчика; принцип стимулирования инноваций.	ПК-7.В.1
5	При осуществлении заказчиками закупок к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, на равных условиях с товарами российского происхождения, работами, услугами применяется: а) международный режим; б) +национальный режим; в)	ПК-9.В.1

	межгосударственный режим	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Раздел 1. Основы управления закупками в организациях **Тема 1.1.** Понятие, принципы и термины контрактной системы в российской системе закупок **Тема 1.2.** Участники контрактной системы: права, обязанности и функции **Тема 1.3.** Контрактная служба, контрактные управляющие и комиссии по осуществлению закупок: порядок создания и организация работы **Тема 1.4.** Информационное обеспечение контрактной системы и электронный документооборот **Тема 1.5.** Система закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации
Раздел 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе **Тема 2.1.** Нормативная правовая база закупок для государственных и муниципальных нужд **Тема 2.2.** Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок

Раздел 3. Планирование и обоснование закупок в организации **Тема 3.1.** Планирование закупок: формирование, утверждение и изменение планов закупок и планов-графиков **Тема 3.2.** Обоснование закупок **Тема 3.3.** Централизованные закупки **Тема 3.4.** Начальная (максимальная) цена контракта: понятие, назначение и методы определения
Раздел 4. Осуществление закупок в организациях **Тема 4.1.** Способы определения поставщиков: характеристика и правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры **Тема 4.2.** Описание объекта закупки и техническое задание. Нормирование в сфере закупок **Тема 4.3.** Порядок проведения конкурсов. Оценка заявок и критерии оценки **Тема 4.4.** Порядок проведения аукциона, запроса котировок и запроса предложений **Тема 4.5.** Закупка у единственного поставщика **Тема 4.6.** Особенности закупок отдельных видов юридических лиц
Раздел 5. Контракты **Тема 5.1.** Порядок заключения, изменения и расторжения контрактов. Структура и условия контракта **Тема 5.2.** Особенности государственного контракта. Ответственность сторон и вступление контракта в силу **Тема 5.3.** Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов **Тема 5.4.** Рассмотрение споров и обстоятельства непреодолимой силы **Тема 5.5.** Реестр контрактов: структура и порядок ведения
Раздел 6. Аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок **Тема 6.1.** Мониторинг и аудит в сфере закупок **Тема 6.2.** Виды контроля в сфере закупок, органы контроля и их полномочия **Тема 6.3.** Общественный контроль и обязательное общественное обсуждение закупок **Тема 6.4.** Организация контрольной деятельности и порядок проведения проверок **Тема 6.5.** Реестр недобросовестных поставщиков
Раздел 7. Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок **Тема 7.1.** Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок **Тема 7.2.** Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих и членов комиссий за нарушение законодательства о закупках. Обзор административной и арбитражной практики **Тема 7.3.** Способы защиты прав и законных интересов участников закупок. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии, должностных лиц и оператора электронной площадки
Раздел 8. Особенности действий участников процесса при закрытых и открытых торгах **Тема 8.1.** Действия при проведении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Критерии оценки, оценка и сопоставление заявок **Тема 8.2.** Типичные ошибки участников процедур закупок **Тема 8.3.** Минимизация рисков и противодействие коррупции при проведении торгов

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Структурными элементами практического занятия являются: вводная часть, основная часть, заключительная часть.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы.

В ее состав входят:

- формулировка темы, целей и задач занятия;
- изложение теоретических основ;
- разъяснение методов и приёмов выполнения заданий;
- требования к результату работы;
- проверка готовности студентов;
- пробное выполнение заданий.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий студентами. Она может сопровождаться:

- дополнительные разъяснения по ходу работы;
- устранение затруднений;
- текущий контроль и оценка результатов;

– поддержка работоспособности технических средств;
– ответы на вопросы студентов.

Заключительная часть содержит

– подведение итогов занятия (анализ успехов и недочётов);
– оценка работы отдельных студентов;
– ответы на вопросы;
– рекомендации по устранению пробелов в знаниях и навыках.

Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально.

Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально.

Проведение практических занятий строится на закреплении лекционного материала и результатов самостоятельной работы студентов с экономической и правовой литературой. Могут проводятся в виде рассказа рефератов, а также групповые дискуссии по проблематике, где студенты смогут высказать свою точку зрения.

Методические рекомендации к подготовке и оформлению рефератов.

Приступая к выполнению работы необходимо внимательно ознакомиться с предлагаемой тематикой. Исходя из собственных интересов, наличия литературы или возможности получить ее в библиотеке, обучающийся должен выбрать для работы одну из рекомендуемых тем.

Тематика рефератов:

1. Контрактная система Российской Федерации: понятие, принципы построения и место в системе государственного управления.
2. Участники контрактной системы: сравнительный анализ прав и обязанностей заказчиков, поставщиков и контрольных органов.
3. Контрактная служба и контрактный управляющий: порядок создания, функции и организация работы.
4. Информационное обеспечение контрактной системы: роль ЕИС и электронного документооборота в закупках.
5. Система закупок в контексте социально-экономических и политических процессов современной России.
6. Нормативная правовая база закупок: структура, иерархия и основные направления развития.
7. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок: практика ФАС России.
8. Планирование закупок: порядок формирования, утверждения и изменения планов-графиков.
9. Обоснование закупок как инструмент повышения эффективности расходования бюджетных средств.
10. Централизованные закупки: преимущества, модели и практика применения.
11. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта: сравнительный анализ и практика применения.
12. Конкурентные способы определения поставщиков: сравнительная характеристика и правила выбора.
13. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона: проблемы правоприменения.
14. Описание объекта закупки и составление технического задания: типичные ошибки и пути их устранения.
15. Нормирование в сфере закупок: цели, порядок установления и практика применения.
16. Оценка заявок участников закупок: критерии, порядок расчёта и спорные вопросы.
17. Закупка у единственного поставщика: основания применения и риски злоупотреблений.
18. Особенности закупок бюджетными и автономными учреждениями, унитарными предприятиями.
19. Порядок заключения, изменения и расторжения контрактов: проблемы и судебная практика.
20. Приёмка и экспертиза результатов контракта: порядок проведения и роль экспертов.

21. Реестр контрактов и реестр недобросовестных поставщиков: значение для системы закупок.
22. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок: разграничение полномочий органов.
23. Общественный контроль и обязательное общественное обсуждение закупок: формы и эффективность.
24. Ответственность за нарушение законодательства о закупках: административная и арбитражная практика.
25. Способы защиты прав участников закупок и порядок обжалования действий заказчика и оператора электронной площадки.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихсяявляются:

– учебно-методический материал по дисциплине;
– методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).
– Основными методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются источники из перечня печатных и электронных учебных изданий, указанных в таблице 8. Кроме этого, обучающийся может пользоваться электронными ресурсами, указанными в таблицах 9 и 11.
– Самостоятельная работа студентов осуществляется в читальном зале по адресу: СПб, ул..Большая Морская, дом 67 или ул. Ленсовета, дом 14 с использованием лицензионного программного обеспечения MS Office и интернет – ресурсов.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль включает в себя: - контроль посещаемости; - устный опрос по материалам лекций; - устный опрос по практическим занятиям. В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ. Минимальные требования для получения допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине является оценка «зачет» по практическим занятиям по данной дисциплине

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Экзаменационная сессия обучающихся проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке и утверждается проректором по учебной деятельности. Расписание подписывается простой электронной подписью и доводится до сведения ННР и обучающихся не позднее, чем за 2 (две) недели до начала экзаменационной сессии, посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ГУАП в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет». Расписание составляется с таким расчетом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было, как правило, не менее 3 (трех) дней. В исключительных случаях руководитель структурного подразделения, по согласованию с НПР может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов по отдельным компонентам ОП на основании личного заявления обучающегося с указанием причины. Экзамены принимаются ННР, за которыми закреплены соответствующие компоненты ОП. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой/ директором института/ деканом факультета, на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления. При явке на экзамен, обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности. Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плейеров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно». По окончании проведения промежуточной аттестации в форме экзамена полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП
«Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к экзамену отмечается в ведомости как «неудовлетворительно». Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости как «н/я». Непрохождение обучающимся экзамена в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью. По завершении периода проведения промежуточной аттестации работники структурного подразделения проводят обязательное обновление сведений об обучающихся в АИС. Вьолнение данной процедуры необходимо для отображения аттестационных оценок по результатам проведения промежуточной аттестации в зачетной книжке обучающихся. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается. Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием. По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает ее простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения. Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации. После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР. Работники структурного подразделения проверяют полученную от НПР ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для обучающихся, не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений обучающимся о наличии академической задолженности.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой