

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета энергетики и управления  
(наименование факультета)

 А.С. Гудим

(подпись, ФИО)

« 09 » 06 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Государственные и муниципальные закупки»

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление государственными проектами и программами
Квалификация выпускника	Бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020
Форма обучения	Заочная форма
Технология обучения	Традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
4	7	5

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Экзамен	Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

Разработчик рабочей программы:

доцент, канд. экон. наук, доцент  
(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

Ж.И. Гусева  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  
«Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

(наименование кафедры)



(подпись)

И. Г. Усанов

(ФИО)

## 1 Введение

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 10.12.2014 №1567, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Управление государственными проектами и программами» по направлению подготовки «38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

Практическая подготовка реализуется на основе:

Профессиональный стандарт 08.041 «СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА». Обобщенная трудовая функция: А Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства:

- НЗ-8 Правила и нормы налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации в применении к государственно-частному партнерству.

Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие систему государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации;</li> <li>- этапы развития законодательства в изучаемой сфере;</li> <li>- способы осуществления государственных и муниципальных закупок;</li> <li>- теоретические, правовые и практические основы формирования и функционирования национальной контрактной системы государственных и муниципальных закупок, этапы и особенности ее развития.</li> </ul>
Основные разделы / темы дисциплины	<p>Тема 1. Общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Тема 2. Нормативно-правовая база осуществления государственных и муниципальных закупок</p> <p>Тема 3. Способы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Тема 4. Государственные и муниципальные контракты</p> <p>Тема 5. Организация контроля в сфере государственных и муниципальных закупок</p>

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Профессиональные			

ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: сущность, содержание и принципы управления имуществом с комплексом организаций и предприятий; элементы организационных структур по стратегическому управлению имуществом с комплексом.	Уметь: разбираться в формировании государственной политики в отношении собственности в соответствии с поставленными целями и задачами; проводить контроль за эффективностью использования государственной и муниципальной собственности	Владеть навыками: анализа использования собственности и возможностью управления ресурсами территорий; применения финансовых инструментов для наполнения бюджета региона.
---	---	---	--

### 3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственные и муниципальные закупки» изучается на 4 курсе, 7 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и / или опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин / практик: «Бюджетная система Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы».

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Государственные и муниципальные закупки», будут востребованы при изучении последующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Бюджетирование, планирование и управленческий учет в городском хозяйстве», «Внутрифирменное планирование», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности», «Преддипломная практика».

Дисциплина «Государственные и муниципальные закупки» частично реализуется в форме практической подготовки.

Дисциплина «Государственные и муниципальные закупки» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся умения самостоятельно мыслить, развивать—профессиональные навыки ответственности, за выполнение учебно-производственных заданий и т.д.

### 4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 з.е., 180 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академи-
------------------	----------------

	ческих часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего</b>	14
<b>В том числе:</b>	
<b>занятия лекционного типа</b> (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками), в том числе в форме практической подготовки:	6 0
<b>занятия семинарского типа</b> (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), в том числе в форме практической подготовки:	8 4
<b>Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа</b> , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	157
Промежуточная аттестация обучающихся – Экзамен	9

**5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы**

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
Тема 1. Общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	1	1		32
Тема 2. Нормативная правовая база осуществления государственных и муниципальных закупок	1	2		32
Тема 3. Способы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	1	2*		32

Тема 4. Государственные и муниципальные контракты	1	2*		32
Тема 5. Организация контроля в сфере государственных и муниципальных закупок	2	1		33
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	6	8		157

## **6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

<b>Компоненты самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов</b>
Изучение теоретических разделов дисциплины	67
Подготовка к занятиям семинарского типа	50
Подготовка и оформление контрольной работы	40
<b>ИТОГО</b>	<b>157</b>

## **7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **8.1 Основная литература**

1. Борзенко, Ю. А. Государственные закупки в вопросах и ответах : учебное пособие / Ю. А. Борзенко, К. В. Косарев. - Новокузнецк : Кузбасский институт ФСИН России, 2019. - 48 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1241402> (дата обращения: 06.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Иванов, Г. Г. Современная контрактная система России (сфера госзакупок) : учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 144 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043399> (дата обращения: 06.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Косов, М. Е. Государство и бизнес: основы взаимодействия : учебник / М.Е. Косов, А.В. Сигарев, О.Н. Долина [и др.]. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 295 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815580> (дата обращения: 06.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 ч. Ч. 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельни-

ков. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 165 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079854> (дата обращения: 06.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

## 8.2 Дополнительная литература

- 1.
2. Беляева, О. А. Корпоративные закупки. Проблемы правового регулирования : научно-практическое пособие / О. А. Беляева. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2018. - 312 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/78608.html> (дата обращения: 06.12.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва : Дашков и К, 2020. – 242 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231992> (дата обращения: 06.12.2020). – Режим доступа: по подписке.
4. Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики : монография / Т. Р. Григорян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 210 с. — ISBN 978-5-394-04390-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107776.html> (дата обращения: 06.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

## 8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

- 1 Борзенко, Ю. А. Государственные закупки в вопросах и ответах : учебное пособие / Ю. А. Борзенко, К. В. Косарев. - Новокузнецк : Кузбасский институт ФСИИ России, 2019. - 48 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1241402> (дата обращения: 06.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

## 8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Каждому обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор:

- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks.
- Образовательная платформа Юрайт.
- Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания
- «Сетевая электронная библиотека технических вузов» на платформе ЭБС «Лань».
- Информационно-справочные системы «Кодекс»/ «Техэксперт».

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета <https://knastu.ru/page/3244>

## 8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Материалы портала «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»» <https://www.hse.ru/edu/courses/341840114>
2. Материалы портала «Закупки» <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>.

### **8.6 Лицензионное программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>

## **9 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **9.1 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **9.2 Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **9.3 Занятия семинарского типа**

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:



- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

#### **9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

#### **9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

## **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **10.1 Учебно-лабораторное оборудование**

Отсутствует

### **10.2 Технические и электронные средства обучения**

Отсутствуют

## **11 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### по дисциплине

#### «Государственные и муниципальные закупки»

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление государственными проектами и программами
Квалификация выпускника	Бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020
Форма обучения	Заочная форма
Технология обучения	Традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
4	7	5

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Экзамен	Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
<b>Профессиональные</b>			
ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: сущность, содержание и принципы управления имуществом комплексом организаций и предприятий; элементы организационных структур по стратегическому управлению имуществом комплексом.	Уметь: разбираться в формировании государственной политики в отношении собственности в соответствии с поставленными целями и задачами; проводить контроль за эффективностью использования государственной и муниципальной собственности	Владеть навыками: анализа использования собственности и возможностью управления ресурсами территорий; применения финансовых инструментов для наполнения бюджета региона.

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Показатели оценки</b>
Тема 1. Общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	ПК-3	Дискуссия практические задания по теме 1	Знает общие принципы закупок для государственных и муниципальных нужд
Тема 2. Нормативная правовая база осуществления государственных и муниципальных закупок	ПК-3	Практическое задание по теме 2	Умеет применять нормативная правовая база осуществления государственных и муниципальных закупок .
Тема 3. Способы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	ПК-3	Комплект заданий по теме 3	Владеет способами осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд
Тема 4. Государственные и муниципальные контракты	ПК-3	Комплект заданий по теме 4	Владеет навыками заключения государственных и муниципальных контрактов
Тема 5. Организация контроля в сфере госу-	ПК-3	Комплект заданий по теме	Владеть навыками контроля в сфере государствен-

дарственных и муниципальных закупок		5	ных и муниципальных закупок.
Все темы	ПК-3	Контрольная работа	<p>Знает общие принципы закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умеет применять нормативная правовая база осуществления государственных и муниципальных закупок .</p> <p>Владеет способами осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</p>

## 2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<b>7 семестр</b> <b>Промежуточная аттестация в форме «Экзамен»</b>			
Практические задания по теме 1	В течении семестра	5баллов*3=15 баллов	<p>5 баллов – студент правильно выполнил задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала</p> <p>4-балла – студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.</p> <p>3 баллов – студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала</p> <p>2 балла – студент продемонстрировал недостаточный уровень владения</p>
Практические задания по теме 2	В течении семестра	5 баллов*2=10 баллов	
Практические задания по теме 3	В течении семестра	5баллов*6=30 баллов	
Практические задания по теме 4	В течении семестра	5баллов*3=15 баллов	
Практические задания по теме 5	В течении семестра	5баллов*3=15 баллов	

			<p>умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей</p> <p>0 баллов – задание не выполнено.</p>
Контрольная работа		20 баллов	<p>20 баллов - студент полностью выполнил задания контрольной работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p>15 баллов - студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении контрольной работы.</p> <p>10 баллов - студент полностью выполнил задание контрольной работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень.</p> <p>5 баллов - студент не полностью выполнил задание контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также не способен объяснить полученный результат.</p> <p>0 баллов – студент не выполнил задание контрольной работы</p>
<b>Текущий контроль:</b>		95 баллов	
Экзамен	В течение сессии	50 баллов за ответы на теоретические вопросы	<p>50 баллов - 91-100% правильных ответов – высокий уровень знаний;</p> <p>40 баллов - 71-90% % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний;</p> <p>30 баллов - 61-70% правильных ответов – средний уровень знаний;</p> <p>20 балла - 51-60% правильных ответов – низкий уровень знаний;</p> <p>0 баллов - 0-50% правильных ответов – очень низкий уровень знаний.</p>

<b>ИТОГО:</b>	145 баллов	
<p><b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b>  0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине);  65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень);  75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень);  85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)</p>		

### **3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы**

#### **Тема 1. Основы контрактной системы**

##### **Задание 1. Дискуссия на тему: «Причины создания контрактной системы»**

Учебная группа разбивается на две подгруппы.

Роль первой группы заключается в отстаивании позиции понимания контрактной системы как института гражданского права. Соответственно первая группа обосновывает:

а) нормы, регулирующие контрактную систему - есть гражданско-правовые нормы;

б) функции и принципы контрактной системы.

Участники первой группы последовательно раскрывают причины и предпосылки введения контрактной системы как института гражданского права.

Студентам первой группы следует доказать и показать, как складывался этот институт.

Роль второй группы состоит в том, чтобы привести аргументы о следующем:

а) государственные и муниципальные закупки есть публичный институт права;

б) необходимость использования в процессе правового регулирования методов публичных отраслей права.

##### **Задание 2. Опишите факторы, определяющие развитие контрактной системы в РФ.**

Для обоснования своего ответа необходимо в обязательном порядке ссылаться на приведенные нормативные материалы, а также иные материалы, которые вы используете для подготовки ответа. Решение выполняется в письменной форме и сдается на проверку преподавателю. После проверки проводится дискуссия с целью оценки доводов и ошибок.

**Задание 3. Принципы и организационные основы контрактной системы (письменное задание).**

##### **Вопросы для подготовки:**

1. Система регулирования государственных закупок.

2. Принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок.

Представьте характеристику принципов контрактной системы. Приведите конкретные примеры реализации принципов контрактной системы.

#### **Тема 2. Законодательство РФ о контрактной системе**

**Задание 1.** Проведите анализ действующего законодательства о государственных и муниципальных закупках, выберите из законодательного массива 10 актов, имеющих отношение к рассматриваемой сфере общественных отношений, и раскройте сферу применения каждого акта, сделав это в виде таблицы.



**Вопросы к заданию:**

1. Коротко своими словами раскрыть содержание акта.

**Задание 2.** Правовое регулирование системы управления государственными и муниципальными закупками (коллоквиум).

**Вопросы для подготовки:**

1. Полномочные органы по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

2. Этапы реализации закупочной деятельности в рамках контрактной системы.

**Тема 3. Планирование и обоснование закупок**

**Занятие 1.** Особенности планирования закупок (письменные задания)

**Вопросы для подготовки:**

1. Планирование размещения закупок.

2. Планы закупок.

3. Планы-графики.

**Задания для подготовки:**

**Задание 1.** Объясните различие между планом закупок и планом-графиком закупок. Ответ раскройте в виде таблицы.

**Задание 2.** Необходимо заполнить таблицу, ответив справа на вопросы из левой стороны таблицы.

Методические рекомендации по выполнению. С левой стороны указаны вопросы. С правой стороны вам нужно ответить на вопросы, указав применимые нормы. Напомним, что план-график представляет собой составленный заказчиком переченькупаемых в течение всего календарного года товаров, работ, услуг (п.2 Приложения № 1 к Приказу № 761/20н). Для его подготовки необходимо определить ответственное лицо, необходимые заказчику товары (работы, услуги) и объем денежных средств, которые выделены на их приобретение.

1. На кого возлагаются полномочия по составлению плана-графика?	
2. На кого возлагаются полномочия по размещению в ЕИС плана-графика?	
3. На кого возлагается ответственность за нарушение срока размещения?	
4. Какую информацию нужно собрать о товарах при составлении плана-графика?	

**Задание 3.** В законе № 223-ФЗ сказано, что заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке, стоимость которой не превышает 100 тыс. руб. Какой период имеется в виду: месяц, квартал, год? Можно ли заключать договоры с одной и той же фирмой на один и тот же товар неоднократно, но на сумму не более 100 тысяч рублей и не вносить изменения в план закупок?

**Занятие 2.** Особенности организации управления закупками (письменное задание).

**Вопросы для подготовки:**

1. Обязанности контрактных служб.

2. Уполномоченные на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**Задания для подготовки:**

**Задание 1.** С левой стороны указаны полномочия заказчика. С правой стороны нужно ответить на вопросы о том, возможна ли передача полномочий другому лицу или нет, указав применимые нормы.

1. Полномочия по размещению извещения на официальном сайте	
2. Определение начальной максимальной цены	
3. Разработка конкурсной документации	
4. Направление предложений об участии	

**Задание 2.** Приведите примеры создания контрактных служб с разной организационной структурой. Оформите ответ в письменной форме.

**Задание 3.** С левой стороны указаны полномочия заказчика. С правой стороны нужно ответить на вопросы о том, возможна ли передача полномочий другому лицу или нет, указав применимые нормы.

1. Полномочия по размещению извещения на официальном сайте	
2. Определение начальной максимальной цены	
3. Разработка конкурсной документации	
4. Направление предложений об участии	

#### **Тема 4. Осуществление закупок**

**Занятие 1.** Порядок проведения конкурсов и аукционов (письменные задания).

##### **Вопросы для подготовки:**

1. Понятие конкурса.
2. Понятие аукциона.
3. Совместные конкурсы и аукционы. Оценка заявок.
4. Участники закупок.

##### **Задания для подготовки:**

**Задание 1.** Кратко ответьте на поставленные вопросы, между тем, ответы не должны строиться по типу «да» и «нет», одновременно они должны быть и содержательными. Вопросы помещены в таблицу, которую необходимо заполнить

<b>вопрос</b>	<b>ответ</b>
Какие способы закупки вы знаете?	
Что такое электронный аукцион?	
В каких случаях проводится электронный аукцион?	
Кто осуществляет аккредитацию на электронной площадке и в какие сроки?	
Каковы этапы электронного аукциона?	

**Задание 2.** Кратко ответьте на поставленные вопросы, между тем, ответы не должны строиться по типу «да» и «нет», одновременно они должны быть и содержательными. Вопросы помещены в таблицу, которую необходимо заполнить.

<b>вопрос</b>	<b>ответ</b>
Что такое открытый конкурс?	

Какова цена контракта, заключаемого посредством открытого конкурса?	
В каких случаях проводится открытый конкурс?	
Может ли открытый конкурс быть совместным?	
Каковы этапы открытого конкурса?	

**Задание 3.** Составьте текст коммерческого предложения для рассылки по адресам потенциальных покупателей фанеры. Предложите варианты твердой и свободной оферты. Укажите, в каких случаях будет использована твердая оферта.

**Задание 4.**

ГБУЗ проводит электронный аукцион на поставку офисной бумаги. В техническом задании описано наименование товара и его характеристики: бумага офисная «SvetoCopy» или эквивалент белая, плотность не менее 80 г/см<sup>2</sup>, поддержка двухсторонней печати. Поступило 5 заявок. Поступившие заявки:

Заявка № 1

Наименование и характеристики товара, наименование страны происхождения товара: Бумага офисная, белая, плотность 80 г/см<sup>2</sup>, поддержка двухсторонней печати ООО «Стиль»

Заявка № 2

Наименование и характеристикитовара, наименование страны происхождения товара: Бумага офисная «Монди» Россия, Респ. Коми, г. Сыктывкар, ООО «Монди»

Заявка № 3

Наименование и характеристикитовара, наименование страны происхождения товара: Бумага офисная «Монди», плотность 80 г/см<sup>2</sup>, поддержка двухсторонней печати Респ. Коми\*, г. Сыктывкар, ООО «Монди»

Заявка № 4

Наименование и характеристикитовара, наименование страны происхождения товара: Бумага офисная «Снегурочка» Россия

Заявка № 5

Наименование и характеристики товара, наименование страны происхождения товара: Бумага офисная, белая, плотность 80 г/см<sup>2</sup>, поддержка двухсторонней печати, Москва, ООО «Стиль»

**Вопросы к заданию:**

1. Рассмотрите поступившие заявки на соответствие требованиям технического задания.

2. Укажите заявки подлежащие допуску к участию в аукционе, а в случае несоответствия заявок требованиям законодательства о контрактной системе и техническому заданию, напишите обоснование для отклонения по всем заявкам, подлежащим отклонению с обязательным указанием ссылок на нормы закона о контрактной системе.

**Тема 5. Контракты**

**Задание 1.** Кратко ответьте на поставленные вопросы, между тем, ответы не должны строиться по типу «да» и «нет», одновременно они должны быть и содержательными. Вопросы помещены в таблицу, которую необходимо заполнить.

вопрос	ответ
Что такое «энергосервисный контракт»?	

Какие антидемпинговые меры вы знаете?	
В каких случаях проводится координация деятельности заказчиков?	
Каковы особенности контракта на оказание услуг связи?	
Каковы особенности закупок за счет инвестиций?	
От заключения контракта уклонился участник, информация о котором уже внесена в Реестр недобросовестных поставщиков. Необходимо ли в таком случае направлять сведения о таком участнике для включения в реестр?	
Участник сдал жалобу на почту вовремя, но в ФАС она поступила позже установленного срока. Правомерен ли в этом случае отказ в принятии жалобы?	
Можно ли участнику подать одну жалобу на действия заказчика, если такие действия были совершены при проведении нескольких закупок?	

**Задание 2.** Кратко ответить на поставленные вопросы, между тем, ответы не должны строиться по типу «да» и «нет», одновременно они должны быть и содержательными. Вопросы помещены в таблицу, которую необходимо заполнить.

**Задания для подготовки:**

**Задание 1.** Кратко ответить на поставленные вопросы, между тем, ответы не должны строиться по типу «да» и «нет», одновременно они должны быть и содержательными. Вопросы помещены в таблицу, которую необходимо заполнить.

<b>вопрос</b>	<b>ответ</b>
Вправе ли заказчик отказаться от оплаты товара если контракт отсутствует?	
Какие условия контракта являются обязательными?	
Можно ли включать в государственный контракт третейскую оговорку?	
Можно ли уступить право требования оплаты по государственному контракту?	
Может ли третье лицо внести денежные средства в качестве обеспечения исполнения контракта за участника?	

**Контрольная работа**

Контрольная работа должна быть написана в соответствии с требованиями предъявляемыми к текстовым студенческим работам КНАГУ. Контрольная работа должна быть объемом не менее 12-15 листов. Выкладывается в личный кабинет.

Иметь структуру:

Титульный лист;  
 Содержание;  
 Основная часть;  
 Введение;  
 Заключение;  
 Список источников

Для защиты контрольной работы необходимо подготовить презентацию и доклад.

Подготовка презентации и доклада.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader.

#### **Темы контрольных работ:**

1. Исторические аспекты развития государственных закупок в России
2. Понятие и сущность закупок для муниципальных нужд
3. Муниципальный заказ и ее основные функции
4. Основные принципы контрактной системы
5. Участники контрактной системы.
6. Централизация закупок в контрактной системе
7. Совместные конкурсы и аукционы
8. Особенности закупок бюджетными учреждениями в соответствии с Законом о контрактной системе
9. Понятие государственных нужд
10. Понятие муниципальных нужд
11. Основания поставок товаров для государственных и муниципальных нужд
12. Ответственность сторон при исполнении государственного и муниципального заказа
13. Заказы для государственных нужд
14. Федеральные государственные нужды
15. Подрядные работы для государственных нужд
16. Понятие государственных и муниципальных закупок: способы закупки
17. Конкурентный способ закупки
18. Неконкурентный способ закупки
19. Выбор способа закупок
20. Порядок проведения запроса предложений
21. Организация государственных закупок в России
22. Государственные закупки как способ поддержки малого предпринимательства
23. Особенности национальной политики в сфере государственных закупок.
24. Достижения и проблемы нормативной правовой базы о государственных закупках.
25. Основные принципы и способы размещения государственных и муниципальных заказов.
26. Порядок формирования и полномочия комиссий по размещению заказов.
27. Особенности размещения государственных заказов путем проведения открытых аукционов в электронной форме.
28. Содержание, порядок предоставления и разъяснения положений конкурсной документации.
29. Особенности закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика.
30. Особенности размещения заказов в строительной сфере.
31. Специфика государственных закупок медицинской техники и лекарственных средств.
32. Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа при размещении государственного (муниципального) заказа.

33. Автоматизированная информационная система в сфере закупок.
34. Зарубежный опыт организации контроля в сфере размещения государственного заказа.
35. Понятия, сущность и особенности конкурсных закупок.
36. Нормативно-правовое регулирование закупок в современной России.
37. Международный опыт в организации конкурса.
38. Контролирующие органы в системе размещения государственного заказа и их роль.
39. Способы проведения процедуры размещения заказа.
40. Открытый конкурс.
41. Электронный конкурс.
42. Основные направления совершенствования конкурса государственного заказа.
43. Основные направления совершенствования системы контроля в сфере размещения государственного заказа.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Правовая основа осуществления государственных и муниципальных закупок, а также закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
2. Правовые особенности осуществления закупок путем проведения торгов
3. Гражданский кодекс Российской Федерации - «Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд»
4. Гражданский кодекс Российской Федерации - «Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд»
5. Отношения, регулируемые антимонопольным законодательством. Основные понятия и нормативная база.
6. Нормативно-правовое регулирование заключения государственных и муниципальных контрактов, требования к условиям контрактов.
7. Ограничивающие конкуренцию на торгах соглашения хозяйствующих субъектов.
8. Положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, регулирующие осуществление закупок.
9. Антимонопольные требования к торгам, запросу котировок цен на товары.
10. Полномочия контролирующих органов в сфере закупок.
11. Заказчики, государственные и муниципальные заказчики
12. Участие субъектов малого предпринимательства в контрактной системе
13. Требования к участникам закупки
14. Комиссия по осуществлению закупок.
15. Создание комиссии по осуществлению закупок и определение порядка ее работы.
16. Замена члена комиссии по осуществлению закупок.
17. Привлечение к осуществлению закупки эксперта, экспертной организации.
18. Правовой статус уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации
19. Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг.
20. Порядок размещения информации о закупках товаров, работ, услуг в ЕИС.
21. Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг). Изменение порядка осуществления закупок.
22. Положение о закупках: понятие, содержание, порядок разработки и утверждения.
23. Отчетность, формируемая заказчиками, о закупках товаров, работ, услуг.
24. Порядок размещения отчетности о заключенных договорах.

## п/п Вопросы

25. Алгоритм действий заказчика при осуществлении закупки.
26. Порядок документационного обеспечения закупок товаров, работ, услуг.
27. Общие требования к контракту.
28. Ответственность заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контракту
29. Обеспечение исполнения контракта.
30. Составление технического задания.
31. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта с единственным поставщиком.
32. Цена контракта с единственным поставщиком. Влияние цены на выбор способа закупки
33. Указание НМЦК в плане-графике размещения заказа, закупочной документации
34. Согласование НМЦК при проведении совместной закупки
35. Требования, устанавливаемые заказчиком, к участникам закупки.
36. Способы закупок товаров, работ, услуг.
37. Порядок документального оформления и проведения запроса котировок
38. Порядок документального оформления и проведения запроса предложений.
39. Порядок документального оформления и проведения электронного аукциона.
40. Порядок документального оформления и проведения открытого конкурса.
41. Порядок документального оформления и проведения закупки у единственного поставщика.
42. Нарушения, допускаемые заказчиками.
43. Нарушения, допускаемые участниками закупок.
44. Инструменты защиты прав участников закупок: судебное и административное обжалование.
45. Инструмент защиты прав заказчиков: реестр недобросовестных поставщиков.
46. Судебная практика применения законодательства о закупках товаров, работ, услуг.
47. Основания изменений условий контракта, одностороннее расторжение, правовая экспертиза проекта контракта.
48. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о федеральной контрактной системе
49. Порядок проведения совместных торгов.
50. Контролирующие органы, компетенция и полномочия (регламенты и акты, регулирующие их деятельность).
51. Обеспечение исполнения контракта.

