

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.06.2023 10:47:31

Уникальный программный идентификатор:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Центра делового  
образования

Печерская Э.П.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСЗАКУПКАМИ**

Наименование программы профессиональной переподготовки – «Осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Программу разработал: специалист по УМП II категории Аверина Л.В.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа по дисциплине Управление закупками разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целью дисциплины Управление закупками является формирование у слушателей знания о контрактной системе, правовом обеспечении, планировании и обосновании закупок, порядке осуществления закупок, контрактах, мониторинге, контроле, аудите и защите прав участников закупок

В соответствии с поставленными целями преподавание дисциплины реализует следующие задачи:

- рассмотреть основы контрактной системы;
- изучить законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- рассмотреть процесс планирования и обоснования закупок;
- изучить механизм осуществления закупок;
- изучить порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов;
- изучить мониторинг и аудит в сфере закупок

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Управление закупками входит в вариативную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Для успешного освоения курса слушатели должны:

### *Знать:*

- понятие, принципы и терминологию контрактной системы; круг участников (субъектов) контрактной системы, их права и обязанности;
- полномочия исполнительных органов власти в контрактной системе; функции, права, обязанности, особенности работы и ответственность контрактной службы, работников контрактной службы и контрактных управляющих;
- виды, требования к составу, квалификация членов комиссии, функции комиссий по осуществлению закупок, порядок организации их деятельности в рамках контрактной системы;
- вопросы разработки технического задания при осуществлении закупок. Правила описания объекта закупки. Использование товарных знаков и других средств индивидуализации при осуществлении закупок;
- способы закупок в контрактной системе, условия их применения, порядок проведения: закупки в форме конкурса (включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы); закупки в форме аукциона (заявка на участие в аукционе, особенности составления первой части, порядок предоставления документов и сведений во второй части заявок);
- типичные ошибки заказчиков, участников при проведении конкурсов, запросов котировок, запросов предложений;
- обеспечительные меры в закупках: обеспечение заявок на участие в закупке и обеспечение исполнения контракта;
- правила оценки заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупок, основания для отклонения заявок;
- Типичные ошибки заказчиков;
- Понятие, порядок составления и внесения изменений государственного (муниципального) контракта (гражданско-правового договора)
- обеспечение исполнения контракта;
- виды контроля. Обжалование действий (бездействий) участников контрактной системы;
- основания и порядок осуществления мониторинга, аудита и контроля;

**Уметь:**

- проводить процедуры закупок
- оценивать заявки
- устанавливать требования к участникам закупок в зависимости от планируемого к приобретению объекта закупки
- готовить проект, уметь заключать, изменять, расторгать контракт
- организовывать приемку товаров, работ, услуг.
- привлекать в случае необходимости экспертов
- готовить отчетность заказчика
- обжаловать постановления о наложении штрафов
- осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству
- знать принципы функционирования контролирующих органов,
- методы проведения плановых и внеплановых проверок

**Владеть:**

- навыками анализировать, проводить закупки и определять наилучшие пути решения проблемных ситуаций

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной Управление закупками, являются необходимыми для изучения последующих дисциплин (таблица 1).

Таблица 1

**Междисциплинарные связи с последующими дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
1	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам		+	+	+	+	+
2	Аудит в сфере закупок		+				+
3	Основы статистики в части применения к закупкам			+			
4	Основы менеджмента и управления персоналом				+		
5	Этика делового общения и правила ведения переговоров	+		+	+	+	
6	Основы информатики в части применения к закупкам	+		+	+	+	+
7	Правила административного документооборота	+		+	+	+	+
8	Требования охраны труда		+			+	+

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины Управление закупками в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

#### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-19 - владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства

ПК-19 - владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами	Знать	Уметь	Владеть
	-методы макроэкономического анализа; - принципов и методов управления рыночной экономикой; -полномочия исполнительных органов власти в контрактной системе; функции, права, обязанности, ответственность контрактной службы	- анализировать состояние экономики общественного сектора, - применять современные технологии для реализации управленческих процессов в экономической сфере нейтрализации финансовых рисков - осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству знать принципы	- навыками оценки регулирующего воздействия на экономическую сферу
	-основные способы закупок в контрактной системе, условия их применения, порядок проведения: закупки	-функционирования контролирующих органов, -методы проведения плановых и внеплановых проверок - уметь заключать, изменять, расторгать контракт;	- навыками анализировать и определять наилучшие пути решения проблемных ситуаций
	-понятие, принципы и терминологию контрактной системы; участников контрактной системы	- проводить процедуры закупок; - оценивать заявки; - устанавливать требования к участникам закупок в зависимости от планируемого к приобретению объекта закупки	- навыками проводить закупки

Этап формирования компетенции - завершающий

ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию	Знать	Уметь	Владеть
	Сформировавшееся систематическое знание ме-	Сформировавшееся систематическое умение	Сформировавшееся систематическое владение

рованию в области государственного и муниципального управления	тодов и принципов планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, развития социальной и экономической сфер государства	разрабатывать стратегические программы развития территорий и сфер государственного регулирования, проекты развития социальной и экономической сфер государства	навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления
	Неполное знание методов и принципов планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, развития социальной и экономической сфер государства	Неполное умение разрабатывать стратегические программы развития территорий и сфер государственного регулирования, проекты развития социальной и экономической сфер государства	Неполное владение навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления
	Отсутствие знания методов и принципов планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, развития социальной и экономической сфер государства	Отсутствие умения разрабатывать стратегические программы развития территорий и сфер государственного регулирования, проекты развития социальной и экономической сфер государства	Отсутствие владения навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

#### 4. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Таблица 2

#### Объем и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего час
Аудиторные занятия в том числе:	
Лекции	62
Практические (ПЗ)	46
Самостоятельная работа	47
Виды промежуточной аттестации: Экзамен (Экз)	Экз
Общая трудоемкость: Часы	155

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Управление закупками представлен в таблице

## Разделы, темы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование	Формируемые компетенции	Лек	ПЗ	СР	Конт роль	Всего
1	<b>Тема 1. Основы контрактной системы</b>	ПК-19	6	2	6		14
2	<b>Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок</b>	ПК-19, ПК-4	6	2	4		12
3	<b>Тема 3. Планирование и обоснование закупок</b>	ПК-4	8	8	4		20
4	<b>Тема 4. Осуществление закупок</b>	ПК-19, ПК-4	24	24	20		68
5	<b>Тема 5. Контракты</b>	ПК-4	10	6	8		24
6	<b>Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок</b>	ПК-4	8	4	5		17
Контроль	Экзамен в форме тестирования						
<b>Итого</b>			62	46	47		155
		<b>ПК-19, ПК-4</b>					

**5.2. Содержание разделов и тем****Тема 1. Основы контрактной системы**

Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности

Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок

Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота

Данная тема знакомит слушателей с основными принципами, понятиями и терминами, применяющимися в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; знакомит с системой осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; дает представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контрактная система); целях и задачах создания и

функционирования контрактной системы, информационном обеспечении контрактной системы; рассматривает участников контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организацию работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок; знакомит с информационным обеспечением контрактной системы в сфере закупок, единой информационной системой, порядком организации электронного документооборота

## **Тема 2. 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

## **Тема 3. Планирование и обоснование закупок**

Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки

Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения

Знакомит слушателей с понятиями и порядком формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обоснованием закупок; понятием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначением, методами определения.

## **Тема 4. Осуществление закупок**

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

Особенности отдельных видов закупок

Тема 4 определяет основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, назначение способов закупок; знакомит с общими положениями о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), разбираются конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа; раскрывает условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения; знакомит слушателей с правилами описания объекта закупки, порядком составления технического задания; знакомит слушателей с порядком проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); освещает документооборот по закупкам

## **Тема 5. Контракты**

1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов
2. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов

Тема 5 накомит слушателей с основным понятийным аппаратом, структурой контрактов, опытом их заключения; дает знания об основных терминах и определениях при составлении контракта, особенностях государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок, цене контракта и условиях платежа; изменениях, внесенных в контракт; расторжении контракта, сроках, условиях вступления контракта в силу, ответственности сторон, экспертизе и приемке продукции, обеспечении исполнения контрактов, рассмотрении споров, обстоятельствах непреодолимой силы, о структуре контракта, о порядке ведения реестра контрактов.

## **Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок**

Мониторинг и аудит в сфере закупок. 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

Тема 6 освещает вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, дает оценку обоснованности и эффективности закупок. Раскрывает способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Рассматривает 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.

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

### **6.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **Методические указания для преподавателя**

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет.

#### **Методы проведения аудиторных занятий:**

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий в виде слайдов;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.



**Лекции** есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

**Практические занятия** направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях должны учитываться преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей экзаменационной оценке.

### **Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.
- 2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

### **Методические указания для слушателей**

Для успешного освоения дисциплины слушатели должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

#### **Работа с литературой**

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале СГЭУ. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: [e-library.ru](http://e-library.ru).

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

### **6.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе слушателей**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

### **Формы самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины**

Не предусмотрены.

### **7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Управление закупками**

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по дисциплине Управление закупками представлен в таблице 4.

Таблица 4

#### **Фонд оценочных средств по дисциплине Управление закупками**

**Промежуточная аттестация**

Курсовая работа	Курсовой проект	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Промежуточное тестирование	Зачет в форме тестирования	Зачет с оценкой	Экзамен
						+

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Изучение дисциплины Управление закупками в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

#### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-19 - владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства

ПК-19 - владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	Знать	Уметь	Владеть
	-методы макроэкономического анализа; - принципов и методов управления рыночной экономикой; -полномочия исполнительных органов власти в контрактной системе; функции, права, обязанности, ответственность контрактной службы	- анализировать состояние экономики общественного сектора, - применять современные технологии для реализации управленческих процессов в экономической сфере нейтрализации финансовых рисков - осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству знать принципы	- навыками оценки регулирующего воздействия на экономическую сферу
	-основные способы закупок в контрактной системе, условия их применения, порядок проведения: закупки	-функционирования контролирующих органов, -методы проведения плановых и внеплановых проверок - уметь заключать, изменять, расторгать контракт;	- навыками анализировать и определять наилучшие пути решения проблемных ситуаций
	-понятие, принципы и терминологию контрактной системы; участников контрактной системы	- проводить процедуры закупок; - оценивать заявки; - устанавливать требования к участникам закупок в зависимости от планируемого к приобретению объекта закупки;	- навыками проводить закупки

Этап формирования компетенции - завершающий

ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
	Сформировавшееся систематическое знание методов и принципов планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, развития социальной и экономической сфер государства	Сформировавшееся систематическое умение разрабатывать стратегические программы развития территорий и сфер государственного регулирования, проекты развития социальной и экономической сфер государства	Сформировавшееся систематическое владение навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления
	Неполное знание методов и принципов планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, развития социальной и экономической сфер государства	Неполное умение разрабатывать стратегические программы развития территорий и сфер государственного регулирования, проекты развития социальной и экономической сфер государства	Неполное владение навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления
	Отсутствие знания методов и принципов планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, развития социальной и экономической сфер государства	Отсутствие умения разрабатывать стратегические программы развития территорий и сфер государственного регулирования, проекты развития социальной и экономической сфер государства	Отсутствие владения навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

Этап формирования компетенции - начальный

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Таблица 5

### Уровни сформированности компетенций

<b>Компетенции (код, наименование)</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)</b>
--	--	--

ПК-19 - владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	1. Пороговый	Знать: принципы и методы управления рыночной экономикой  Уметь: функционирования контролирующих органов  Владеть: навыками проводить закупки
	2. Повышенный	Знать: методы макроэкономического анализа  Уметь: осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству знать принципы  Владеть: навыками оценки регулирующего воздействия на экономическую сферу

<b>Компетенции (код, наименование)</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)</b>
ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	1. Пороговый	Знать: понятие, принципы и терминологию контрактной системы; круг участников (субъектов) контрактной системы, их права и обязанности  Уметь: готовить проект, уметь заключать, изменять, расторгать контракт,  Владеть: навыками проводить закупки
	2. Повышенный	Знать: методы и принципы планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, развития социальной и экономической сфер государства  Уметь: проводить процедуры закупок осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству знать принципы  Владеть: навыками анализировать, проводить закупки и определять наилучшие пути решения проблемных ситуаций

### Шкала и критерии оценки (промежуточное тестирование)

Число правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»	Повышенный
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»	Повышенный
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»	Пороговый
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»	Компетенция не сформирована

#### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

##### формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Не предусмотрены

##### 7.3.1 Материалы для тестирования

**1. Вопрос 1:** Федеральное образовательное бюджетное учреждение в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе после утверждения ему лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем бюджетных средств (Министерством образования региона) разработало план-график закупок на 2014 год в объёме 85 000 000 руб. Кроме того, учреждение, оказывая платные услуги, планирует заработать в 2014 году ещё 20 000 000 руб. и потратить эти средства на капитальный ремонт бассейна. В соответствии со статьёй 15 Закона о контрактной системе в учреждении принято и размещено Положение о закупке в отношении средств, полученных при осуществлении им приносящей доход деятельности. Обязано ли учреждение создавать контрактную службу либо может обойтись назначением контрактного управляющего?

А) Обязано, но после того, как заработает 20 000 000 руб.

Б) Обязано

В) Не обязано

**Вопрос 2: (срок закупки оборудования включить)** Городская поликлиника в соответствии с планом-графиком закупок на 2014 год имеет совокупный годовой объём закупок в размере 15 000 000 руб. В поликлинике назначен контрактный управляющий. В середине года в рамках Федеральной программы модернизации здравоохранения поликлинике было предоставлено из бюджета РФ 150 000 000 руб. на закупку двух томографов. Какие действия следует предпринять руководителю поликлиники?

А) Завершить год и со следующего года образовать контрактную службу



- Б) Назначить еще одного контрактного управляющего
- В) Немедленно создать контрактную службу
- Г) Изменить план-график закупок и создать контрактную службу

**Вопрос 3:** Контрактная служба заказчика действует на основании:

- А) Типового положения (регламента), утверждённого приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631
- Б) Учредительных документов заказчика
- В) Положения (регламента), разработанного и утверждённого на основании утверждённого приказа Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631

**Вопрос 4:** Администрация муниципального района разослала рекомендации подведомственным учреждениям, согласно которым муниципальные казённые учреждения, имеющие план-график закупок на 2014 год в объёме, не превышающем 350 000 руб., и не осуществляющие закупки конкурентными способами, могут не назначать контрактных управляющих. Оцените правомерность разъяснений администрации.

- А) Администрация права, нет закупок, в том числе запроса котировок – не нужен контрактный управляющий
- Б) Разъяснения Администрации в полном объёме не соответствуют требованиям Закона о контрактной системе

**Вопрос 5:** Областное правительство, являясь заказчиком, совокупный годовой объём закупок которого превышает 5 млрд. руб. в целях исполнения требований Закона о контрактной системе назначило из числа своих сотрудников 7 контрактных управляющих. Прокуратурой области по результатам проверки было выдано предписание Губернатору о необходимости создания в правительстве контрактной службы вместо существующих контрактных управляющих. Кроме того, Прокуратурой выявлено, что в ряде подведомственных правительству учреждений отсутствуют контрактные управляющие/контрактные службы, в связи с чем в предписании Губернатору также было указано на необходимость осуществления подведомственными учреждениями всех функций, связанных с обеспечением закупок, посредством контрактной службы областного правительства. Правительство обратилось в суд с требованием признать незаконным такое предписание Прокуратуры. Оцените перспективы судебного разбирательства.

**Вопрос 6:** Возможно ли возложение на контрактного управляющего/сотрудника контрактной службы обязанностей по подписанию актов выполненных работ?

- А) Возможно только на руководителя контрактной службы
- Б) Возможно на основании положения о контрактной службе/контрактном управляющем
- В) Таким полномочием посредством доверенности можно наделить любого сотрудника заказчика

**Вопрос 7:** Территориальное управление федерального органа власти ввиду небольшого числа закупок и их незначительного объёма приняло решение принять на работу контрактного управляющего по совместительству на 0,25 свободной ставки с неполным рабочим днём. Нарушен ли

закон управлением?

- А) Нарушен
- Б) Не нарушен

**Вопрос 8:** Открытое акционерное общество получило инвестицию в размере 250 000 000 руб. из федерального бюджета на реализацию инвестиционного проекта по строительству моста через реку Волгу в соответствии с частью 5 статьи 15 Закона о контрактной системе. Распространяются ли на данную коммерческую организацию нормы статьи 38 Закона в части необходимости создания контрактной службы?

- А) Распространяются
- Б) Нет, ведь это коммерческая организация

**Вопрос 9:** Какие функции не входят в полномочия комиссий по закупкам?

- А) Оценка заявок на участие в закупках
- Б) Отказ от заключения контракта
- В) Внесение изменений в извещение о закупке
- Г) Признание закупки несостоявшейся
- Д) Вскрытие конвертов с заявками
- Е) Проведение закрытого аукциона
- Ж) Составление протоколов в ходе закупки

**Вопрос 10:** Государственное бюджетное учреждение культуры «Театр одного актёра» в связи с отсутствием в труппе театра теноров проводит конкурс на исполнение арии во время демонстрации своего нового спектакля. В состав конкурсной комиссии, состоящей из четырёх человек, включили режиссера-постановщика театра, юриста, экономиста и главного бухгалтера. Какие нарушения допущены заказчиком?

**Вопрос 11:** Директор образовательного учреждения, являющаяся председателем аукционной комиссии, созданной для определения подрядчика на выполнение капитального ремонта учреждения, узнала, что одним из участников аукциона, подавших заявки, является коммерческая организация, учредителем которой выступает супруг директора образовательного учреждения. В связи с этим директор, руководствуясь частью 6 статьи 39 Закона о контрактной системе, прекратила участвовать в заседаниях аукционной комиссии и не стала подписывать протоколы. Правильны ли действия директора образовательного учреждения?

### 7.3.2 Тематика курсовых работ/курсовых проектов/контрольных работ

Не предусмотрены

### 7.3.3 Примерные вопросы к зачету

1. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами

2. Нормативная правовая база контрактной системы
3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
4. Аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион),
5. Запрос котировок, запрос предложений
6. Закупка у единственного поставщика. Основания закупки. Особенности применения и обоснования
7. Требования к участникам закупки.
8. Контракт: основные принципы составления, исполнение, изменение, расторжение.
9. Порядок приемки продукции по качеству, проведение экспертизы, требования к экспертам
10. Энергосервисные контракты.
11. Особенности заключения государственных контрактов обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем.
12. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ.
13. Виды контроля в КС.
14. Контрактная служба, контрактные управляющие: требования, статус, локальные акты регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения.
15. Комиссия по осуществлению закупок: виды, требования к составу, квалификация членов комиссии, локальные акты, регулирующие деятельность. Специализированные организации.
16. Государственный муниципальный контроль.
17. Ведомственный контроль. Контроль закупок, осуществляемый заказчиком.
18. Общественный контроль.
19. Внутренняя экспертиза результатов по контракту
20. Процедуры согласования заключения контрактов с единственным поставщиком.
21. Обжалование действий (бездействий) субъектов контроля
22. Административная ответственность за нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, порядок проведения административного расследования.
23. Позитивная и недопустимая практика осуществления закупочной деятельности на основе результатов контроля
24. Обеспечение заявки и контракта.
25. Требования к банкам.
26. Реестр банковских гарантий
27. Отчетность в рамках 44-ФЗ
28. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

##### **Методические материалы по проведению промежуточного тестирования**

**Цель** – оценка уровня освоения понятийно-категориального аппарата по соответствующим разделам дисциплины, сформированности умений и навыков.

**Процедура** - проводится на последнем практическом занятии после изучения всех тем дисциплины. Время тестирования составляет от 45 до 90 минут в зависимости от количества вопросов.

**Содержание** представлено материалами для тестирования.

##### **Методические материалы по проведению зачета**

**Цель** – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины.

**Процедура** - проводится в форме собеседования с преподавателем на последнем практическом занятии. По итогам зачета выставляется «зачтено» или «не зачтено».

**Содержание** представляет перечень примерных вопросов к зачету.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

Учебно-методическое обеспечение дисциплины - это совокупность учебно-методических документов (программ, методик, учебных пособий и т.д.), позволяющих системно реализовать образовательный процесс. Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает:

- нормативно-правовое обеспечение (нормативные положения, регламентирующие порядок составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ);
- учебную основную и дополнительную литературу;
- лекции и практические занятия по курсу дисциплины;
- учебно-методический комплекс, размещенный в ЭУММД (ФГОС).

### **8.1. Рекомендуемая литература**

#### **Основные источники:**

1. Храмкин А.А., Воробьева О.М., Кошелева В.В., Корнилов П.Н., Евсташенков А.Н., Ермакова А.В., Настольная книга – 10-е издание, дополненное, М.: ИД «Юриспруденция», 2015.
2. А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова [и др.]; под ред. А.А. Храмкина. Книга контрактного управляющего – М: ООО «Буки Веди», 2015.
3. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Сборник нормативных правовых актов. 11-е изд. - М.: ИД «Юриспруденция», 2015.
4. Храмкин А.А., Воробьева О.М., Ермакова А.В.[и др.] Закупки по закону 223-ФЗ. Рекомендации. Образцы документов / - 8-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция», 2015.
5. Борисов А.Н., Трефилова Т.Н. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный). Изд. 4-е , перераб. и доп. — М.: «Деловой двор», 2015. — 764 с.
6. Борисов А.Н., Трефилова Т.Н. Новое в законодательстве о закупках: обзор и анализ последних изменений, внесенных в Федеральные законы № 44-ФЗ и № 223-ФЗ. — М.: «Деловой двор», 2015. — 196 с.
7. Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
8. Федеральный закон Российской Федерации от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

#### **Дополнительная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ ст. 447-449.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ ст.7.30-7.32,7.32.3.Противодействие коррупции в госзакупках: / А.А. Храмкин. - 2-е изд., доп. - М.: ИД «Юриспруденция», 2011.
3. Размещение государственного и муниципального заказа (сборник нормативных материалов). 18-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014.
4. Государственные и муниципальные закупки – 2014. Сборник докладов. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014.

### **8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

<http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета с посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочего места преподавателя;
- мультимедийного комплекса;

- нормативных документов в области повышения квалификации по курсу «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- подготовки к итоговой аттестации и выполнения тестовых заданий