



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Высшей школы бизнеса,
менеджмента и права
Протокол № 11 от «20» декабря 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.23 УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата*
по направлению подготовки: *38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»*
направленность (профиль): *Муниципальное управление*
Квалификация: *бакалавр*
Год начала подготовки: *2025*

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., доц. Хаванова Н.В.</i>
<i>Доцент Высшей школы бизнеса, ме- неджмента и права</i>	<i>к.э.н., доц. Литвинова Е.В.</i>
<i>Доцент Высшей школы бизнеса, ме- неджмента и права</i>	<i>к.э.н. Медведев С.П.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы бизнеса, ме- неджмента и права</i>	<i>к.э.н., доц. Литвинова Е.В.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление и относится к обязательной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин первого блока основной образовательной программы, таких как Право, Конституционное право, Финансы, Разработка управленческих решений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-6 - способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд в части индикатора достижения компетенции ОПК-6.3 (осуществляет выбор наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками).

Содержание дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» охватывает круг вопросов, связанных с регулированием государственного рынка товаров, работ и услуг для удовлетворения государственных и муниципальных нужд, с принятием и реализацией управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет - 72 часа, 2 зачетные единицы, в том числе:

- для очной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 38 часов (16 часов - занятия лекционного типа, 18 часов – занятия семинарского типа, консультации - 2 часа, промежуточная аттестация- 2 часа), самостоятельная работа студента - 34 часа;

- для очно-заочной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 28 часов (10 часов - занятия лекционного типа, 14 часов – занятия семинарского типа, консультации- 2 часа, промежуточная аттестация- 2 часа), самостоятельная работа студента -44 часа.

Преподавание дисциплины ведется на очной, очно-заочной формах обучения на 4 курсе на 7 семестре. Продолжительность семестра на очной и очно-заочной формах обучения – 18 недель.

Предусматривается проведение учебных занятий следующих видов: лекции, в том числе проблемные лекции, практические занятия с заслушиванием и обсуждением докладов, с практикующими упражнениями, предусматривающими решение задач по актуальным вопросам темы, письменный опрос по теме, устный опрос по теме, решение ситуационных задач, деловых игр, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме письменного тестирования, обзора законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственных и муниципальных закупок с использованием ЭБС и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», подготовки реферативных докладов с презентациями и выполнения и защиты групповых проектов, промежуточная аттестация в форме зачета (7 семестр).

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1	ОПК-6	способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд в части: ОПК-6.3 - осуществляет выбор наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление и относится к обязательной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин первого блока основной образовательной программы, таких как Право, Конституционное право, Финансы, Разработка управленческих решений.

Формирование компетенции ОПК-6 начинается в дисциплине Финансы (4 и 5 семестры), продолжается в дисциплинах Управление недвижимостью и Управление государственной и муниципальной собственностью (6 семестр), осуществляется одновременно с данной дисциплиной в 7 семестре в дисциплинах Управление государственной и муниципальной собственностью и Управление недвижимостью и заканчивается в дисциплине Управление государственной и муниципальной собственностью (8 семестр).

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики.

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 дисциплины составляет 2 зачетные единицы/ 72 акад. часа.

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Все-го	Семестры			
			7			
1	Контактная работа обучающихся	38	38			
	в том числе:					
1.1	Лекции	16	16			
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	18	18			
	Семинары	-	-			
	Лабораторные работы	-	-			



	Практические занятия	18	18			
1.3	Консультации	2	2			
2	Самостоятельная работа	34	34			
3	Форма промежуточной аттестации (зачет)	+	+			
		2	2			
4	Общая трудоемкость час	72	72			
	з.е.	2	2			

Для очно-заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Все- го	Семестры			
			7			
1	Контактная работа обучающихся	28	28			
	в том числе:					
1.1	Лекции	10	10			
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	14	14			
	Семинары	-	-			
	Лабораторные работы	-	-			
	Практические занятия	14	14			
1.3	Консультации	2	2			
2	Самостоятельная работа	44	44			
3	Форма промежуточной аттестации (зачет)	+	+			
		2	2			
4	Общая трудоемкость час	72	72			
	з.е.	2	2			

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
1	Теоретические основы управления государственным и муниципальным заказом	Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий			3	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор законодательства в сфере управления государственными и муниципальными закупками
3		Правовая основа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в	2	Проблемная лекция	2	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Решение ситуацион-			3	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы и научных статей по дисциплине с использовани-



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателями				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
		контрактной системе				ных задач и тестовых заданий Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору законодательства в сфере управления государственными и муниципальными закупками, учебной, специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-				ем ЭБС http://www.znanium.com Подготовка к текущему контролю 1



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
						телекоммуникационной сети «Интернет»				
5	Организация управления государственными и муниципальными закупками	Участники закупок для государственных и муниципальных нужд	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий			3	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий
7		Информационное обеспечение при проведении государственных и муниципальных закупок	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам,			3	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций)



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
					выполнение практических заданий) Решение тестовых заданий					
9		Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Решение типовых задач и тестовых заданий Проведение текущего контроля 2: Презентация докладов			3	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий Выполнение докладов с презентациями Подготовка к текущему контролю 2
11		Организационная	2	Лекция	2	Практическое заня-			3	Подготовка к практическому за-



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
		система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд				тие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий				нию по теме (работа с конспектом лекций)
13		Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий			3	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий
15		Государственный	1	Лекция	2	Практическое заня-			3	Подготовка к практическому за-



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
		и муниципальный контракт в контрактной системе				тие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование				нению по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 3
17		Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе	1	Проблемная лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)			10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий Подготовка к текущему контролю 4



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателями				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
					Решение тестовых заданий Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов				Подготовка к промежуточной аттестации	
Консультации						2	Г,И			
Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа										



Для очно-заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
1	Теоретические основы управления государственным и муниципальным заказом	Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	1	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий			4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор законодательства в сфере управления государственными и муниципальными закупками
3		Правовая основа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения го-	1	Проблемная лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)			4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций)



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
		сударственных и муниципальных нужд в контрактной системе				Решение ситуационных задач и тестовых заданий Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору законодательства в сфере управления государственными и муниципальными закупками, учебной, специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресур-				Обзор учебной, специальной литературы и научных статей по дисциплине с использованием ЭБС http://www.znanium.com Подготовка к текущему контролю 1



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
						сов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
5	Организация управления государственными и муниципальными закупками	Участники закупок для государственных и муниципальных нужд	1	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий			4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий
7		Информационное обеспечение при проведении государственных и муниципальных	1	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам, выполнение практиче-			4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций)



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
		закупок				ских заданий) Решение тестовых заданий				
9		Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе	1	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение типовых задач и тестовых заданий Проведение текущего контроля 2: Презентация докладов			4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий Выполнение докладов с презентациями Подготовка к текущему контролю 2
1		Организационная	1	Лекция	2	Практическое занятие			4	Подготовка к практиче-



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
1		система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд				(устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий				скому занятию по теме (работа с конспектом лекций)
1 3		Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий			4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий
1		Государственный	1	Лекция	2	Практическое занятие			4	Подготовка к практиче-



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
5		и муниципальный контракт в контрактной системе				(устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач и тестовых заданий Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование				скому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 3
1 7		Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе	1	Проблемная лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение тестовых заданий			1 2	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
					Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов				Подготовка к текущему контролю 4 Подготовка к промежуточной аттестации	
Консультации						2	Г,И			
Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа										

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

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
1	Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, 3 ак. часа / 4 ак. часа	Основная литература 1. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2002652
2	Правовая основа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в контрактной системе, 3 ак. часа / 4 ак. часа	2. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1865107 3. Аваков, В. В., Управление государственными закупками в России : учебное пособие / В. В. Аваков, О. Г. Григорьева, С. Г. Камолов. — Москва : КноРус, 2024. — 333 с. — ISBN 978-5-406-12470-3. — URL: https://book.ru/book/951725
3	Участники закупок для государственных и муниципальных нужд, 3 ак. часа / 4 ак. часа	4. Матвеева, Н. С., Государственные и муниципальные электронные закупки : учебник / Н. С. Матвеева, В. В. Попов, И. В. Рыбальченко, ; под общ. ред. Н. С. Матвеевой. — Москва : КноРус, 2024. — 265 с. — ISBN 978-5-406-12498-7. — URL: https://book.ru/book/951598
4	Информационное обеспечение при проведении государственных и муниципальных закупок, 3 ак. часа / 4 ак. часа	5. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863145 6. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие. Часть 2: Государственные закупки и экономическая политика / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 169 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1096100. - ISBN 978-5-16-016318-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1096100
5	Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе, 3 ак. часа / 4 ак. часа	Дополнительная литература 1. Перов, В. А. Осуществление государственных и муниципальных закупок неконкурентными способами (закупки у единственного поставщика): оценка экономической эффективности : монография / В.А. Перов, А.А. Шибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 219 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1870598. - ISBN 978-
6	Организационная система	



	заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, 3 ак. часа / 4 ак. часа	5-16-017735-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2079650
7	Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе, 3 ак. часа / 4 ак. часа	2. Казанцев, Д. А. Конкурентные закупки. Методология и нормативное регулирование : монография / Д.А. Казанцев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 324 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1068790. - ISBN 978-5-16-015912-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2125282
8	Государственный и муниципальный контракт в контрактной системе, 3 ак. часа / 4 ак. часа	3. Рискоориентированные подходы в управлении государственными финансами в закупках : учебное пособие / А. В. Трофимовская, Д. В. Востриков, Е. Н. Волкова [и др.] ; под общ. ред. А. В. Трофимовской. — Москва : Русайнс, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-466-06520-6. — URL: https://book.ru/book/953695 4. Щеглов, С. В., Контрактная система государственных закупок Московской области : учебное пособие / С. В. Щеглов, Ю. М. Вершинина, Л. И. Егорова. — Москва : Русайнс, 2024. — 119 с. — ISBN 978-5-466-06838-2. — URL: https://book.ru/book/953930
9	Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок, 10 ак. часов / 12 ак. часов	5. 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. - ISBN 978-5-394-04079-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1231992 6. Иванов, В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-012870-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079863 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 1. Научно-технический центр правовой информации «Система» Режим доступа: http://www.systema.ru/ 2. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок Режим доступа: https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html 3. Электронный журнал «Госзакупки.ру» Режим доступа: https://e.goszakupkiru.ru/promo#about 4. Министерство финансов Российской Федерации Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ 5. Министерство экономического развития Российской Федерации Режим доступа: https://economy.gov.ru/ 6. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/



7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-6	способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.				
		ОПК-6.3 - осуществляет выбор наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками	Теоретические основы управления государственным и муниципальным заказом Организация управления государственными и муниципальными закупками	основные положения законодательства Российской Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов; способы и процедуры размещения государственных и муниципальных заказов; специфику размещения государственных и муниципальных заказов; условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов; систему контроля, учета и отчетности по государственным и муниципальным заказам; принципы управления системой	применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов; выбирать способы размещения заказов; обеспечивать надлежащее исполнение государственных и муниципальных заказов; оказывать консультационные услуги по вопросам формирования, размещения и исполнения государственных и	навыками применения информационные технологии при размещении заказов; навыками анализа и оценки рынка государственных и муниципальных заказов; навыками планирования закупочной деятельности.



				размещения государственных и муниципальных заказов; принципы функционирования всероссийской информационной сети системы размещения государственных и муниципальных заказов.	муниципальных заказов.	
--	--	--	--	--	------------------------	--

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

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание основных положений законодательства Российской Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов; способов и процедур размещения государственных и муниципальных заказов; специфики размещения государственных и муниципальных заказов; условий и порядка заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов; системы контроля, учета и отчетности по государственным и муниципальным заказам; принципов управления системой размещения государственных и муниципальных заказов; принципов функционирования всероссийской информационной сети системы размещения государственных и муниципальных заказов. Умение применять на практике положения	Обзор законодательства в сфере управления государственными и муниципальными закупками, учебной, специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационной сети «Интернет», подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта.	Студент демонстрирует знание основных положений законодательства Российской Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов; способов и процедур размещения государственных и муниципальных заказов; специфики размещения государственных и муниципальных заказов; условий и порядка заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов; системы контроля, учета и отчетности по государственным и муниципальным заказам; принципов управления системой размещения государственных и муниципальных заказов; принципов функционирования всероссийской информационной сети системы размещения государственных и муниципальных заказов. Студент демонстрирует умение применять на	Закрепление способности осуществлять выбор наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками



<p>законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов; выбирать способы размещения заказов; обеспечивать надлежащее исполнение государственных и муниципальных заказов; оказывать консультационные услуги по вопросам формирования, размещения и исполнения государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Владение навыками применения информационных технологии при размещении заказов; навыками анализа и оценки рынка государственных и муниципальных заказов; навыками планирования закупочной деятельности.</p>		<p>практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов; выбирать способы размещения заказов; обеспечивать надлежащее исполнение государственных и муниципальных заказов; оказывать консультационные услуги по вопросам формирования, размещения и исполнения государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Студент демонстрирует владение навыками применения информационных технологии при размещении заказов; навыками анализа и оценки рынка государственных и муниципальных заказов; навыками планирования закупочной деятельности.</p>	
---	--	--	--



Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – обзор законодательства в сфере управления государственными и муниципальными закупками, учебной, специальной и научной литературы дисциплине с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 0-10 баллов:

- наличие перечня законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере управления государственными и муниципальными закупками – 0-1 балл:

- наличие библиографического списка учебной и специальной литературы по дисциплине, представленной в ЭБС <http://www.znanium.com> – 0-2 балла;

- наличие сравнительного анализа определений основных категорий в сфере управления государственными и муниципальными закупками – 0-3 балла;

- представление кратких аннотаций 5-7 научных статей по проблематике дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru> по предложенной структуре – 0-3 балла;

- оформление представления результатов выполнения задания в соответствии с требованиями – 0-1 балл.

Средство оценивания – выполнение докладов с презентациями по предложенной тематике дисциплины – 0-10 баллов:

- умение формулировать цели и задачи работы – 0-1;

- умение работать с научной литературой (полнота научного обзора, грамотность цитирования) – 0-1;

- полнота и логичность раскрытия темы – 0-2;

- степень самостоятельности мышления - 0- 1;

- корректность выводов – 0-1;

- реальная новизна работы – 0-2;

- трудоемкость работы – 0-1;

- оформление презентаций (соответствие требованиям оформления, наглядность, стилистика изложения, грамотность) – 0-1.

Средство оценивания – письменное тестирование:

50 % и менее правильных ответов – 0 баллов,

более 50 % правильных ответов – за каждый правильный ответ, начиная с одиннадцатого - 1 балл (1-10 баллов).

Средство оценивания – выполнение и защита группового проекта – 0- 15 баллов



Критерии оценки группового проекта		Баллы
Обоснование актуальности проекта		0-2
Обоснованность и качество анализа информации		0-2
Формулирование выводов об условиях и способах достижения цели		0-2
Разработка конкретных действий (их последовательности и содержания), отвечающих условиям и способам достижения цели		0-2
Самостоятельность и оригинальность решения задач проектирования		0-2
Умение работать в команде		0-1
Оформление проекта в соответствии с требованиями		0-1
Защита проекта	Содержание доклада	0-1
	Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии)	0-1
	Презентация	0-1
ИТОГО		0-15

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос + тестирование + выполнение практических заданий

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
зачет	<ul style="list-style-type: none">– полно раскрыто содержание материала;– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;– точно используется терминология;– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопро-	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает все-сторонние и глубокие знания программного материала,– знание основной и дополнительной литературы;– последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы;– уверенно ориентируется в проблемных ситуациях;– демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала;– подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой

	<p>сов, которые исправляются по замечанию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 90 –100 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков. 	
зачет	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: <ul style="list-style-type: none"> – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; – б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя; – 70 –89 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения. 	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся показывает полное знание – программного материала, основной и – дополнительной литературы; – дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; – правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; – демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
зачет	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся показывает знание основного – материала в объеме, необходимым для предстоящей профессиональной деятельности; – при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; – не в полной мере демонстрирует способность применять тео-

	<ul style="list-style-type: none"> – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы; – 50 –69 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено в целом правильно, но есть несущественные недостатки; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации. 	<p>ретические знания для анализа практических ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
незачет	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; – менее 50% правильных ответов на тестовые задания; – начато выполнение задания, но окончательного варианта выполнения нет; – не сформированы компетенции, умения и навыки. 	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

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.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1-3	Теоретические основы управления государственным и муниципальным	Обзор законодательства в сфере управления государственными и муниципальными за-	1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере управления государственными



	заказом	купками, учебной, специальной и научной литературы по дисциплине с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>и муниципальными закупками.</p> <p>2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по дисциплине, представленной в ЭБС http://www.znaniium.com. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.</p> <p>3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в сфере управления государственными и муниципальными закупками, представленных в данной учебной и специальной литературе.</p> <p>4. Представление краткой аннотации 5-7 научных статей по проблематике дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по плану:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;- проблемы, рассматриваемые в статье- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;- выводы. <p>Срок сдачи – 3 неделя семестра.</p>
4-9	Организация управления государственными и муниципальными закупками	Выполнение докладов с презентациями по предложенной тематике	<p>Объем доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста. Изложение студентом материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций.</p> <p>Рекомендуемая структура доклада:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада).2. Основной текст (включает, как правило, раскрытие двух вопросов: состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.3. Заключение (выводы) - короткое ре-



			<p>зюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.</p> <p>4. Список литературы.</p> <p>Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.</p> <p>Срок сдачи – 9 неделя семестра.</p>
10-15		Письменное тестирование	<p>Количество тестовых заданий – 20</p> <p>Количество независимых вариантов – 10</p> <p>Требования к выполнению - выбрать правильный ответ.</p> <p>Время выполнения – 45 мин.</p> <p>Срок сдачи – 15 неделя семестра.</p>
16-17		Выполнение и защита группового проекта	<p>Выполнение проекта по этапам: подготовка, планирование работы, исследование (анализ информации), предложения (рекомендации), представление (защита).</p> <p>Структура проекта:</p> <p>Титульный лист.</p> <p>Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов.</p> <p>Аналитическая часть: методы исследования и их обоснование, описание хода и результатов исследования.</p> <p>Проектная часть: сроки реализации проекта и общий план-график проектных мероприятий (организационных, профессиональных), конкретные разработки по каждому этапу проекта (документы, тексты публикаций, макеты и проч.).</p> <p>Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами; при необходимости - перспективы развития проекта.</p> <p>Список использованной литературы.</p> <p>Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и</p>



			материалов и проч. Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями методических указаний по самостоятельной работе студентов. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Доклад – 7-8 мин. Срок сдачи – 17 неделя семестра
--	--	--	--

Раздел 1. Теоретические основы управления государственным и муниципальным заказом

Вид задания: обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере управления государственными и муниципальными закупками с использованием ЭБС и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

Содержание задания:

1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере управления государственными и муниципальными закупками в соответствии с тематикой дисциплины.

2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по дисциплине, представленной в ЭБС <http://www.znanium.com>. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.

3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в сфере управления государственными и муниципальными закупками, представленных в данной учебной и специальной литературе.

4. Представить краткие аннотации 5-7 научных статей по проблематике дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru> по плану:

- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;
- проблемы, рассматриваемые в статье
- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;
- выводы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до зачета по дисциплине. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Вид задания: выполнение докладов с презентациями

Одним из элементов самостоятельной деятельности студента является написание докладов с презентациями. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Примерная тематика докладов

1. Управление закупками как неотъемлемая составная часть процесса материального обеспечения функционирования государственной организации.

2. Необходимость управления процессом материального обеспечения деятельности государственных организаций.

3. Сущность и значение государственного рынка товаров, работ и услуг.

4. Исторический экскурс: становление и развитие закупок для нужд государства.



5. Государственный заказ в дореволюционной России.
6. Государственный заказ в советской командной экономике.
7. Государственный заказ в постсоветской России.
8. Государственный заказ в современных условиях.
9. Всемирная торговая организация (ВТО) и ее роль в государственных закупках. Соглашение о правительственных закупках ВТО.
10. Международный опыт построения системы государственных закупок.
11. Опыт США в осуществлении закупок для нужд государства.
12. Закупки ЕС. Законодательство и директивы.
13. Понятие размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
14. Финансовые основы государственных закупок.
 15. Правовая природа торгов. Понятие сделки, договора, обязательства. Недействительность сделок.
 16. Торги в форме конкурса.
 17. Нормативно-правовое регулирование организации проведения торгов в форме конкурса.
 18. Разработка документации при проведении торгов в форме конкурса.
 19. Торги в форме аукциона.
 20. Понятие открытый и закрытый аукционы.
 21. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме.
 22. Введение в пользование электронной цифровой подписи (ЭЦП), создание ключей ЭЦП.
 23. Размещение заказов путем запроса котировок. Определения, требования к котировочным запросам, заявке.
 24. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
 25. Особенности размещения заказа на оказание услуг связи для нужд обороны страны, безопасности государства и обеспечения правопорядка у единственного исполнителя.
 26. Классификация моделей системы размещения заказов: централизованная, децентрализованная и смешанная модели.
 27. Внутренние документы, регламентирующие управление и функционирование системы государственных и муниципальных закупок: положение о размещении заказов, положение о комиссии, типовые формы.
 28. Функции закупающего подразделения. Комиссии по размещению государственных и муниципальных заказов. Виды и функции комиссий.
 29. Информационное обеспечение при проведении государственных и муниципальных закупок.
 30. Размещение информации о заказах в СМИ. Официальный сайт РФ для размещения информации о размещении заказов и порядок работы с официальным сайтом Российской Федерации: регистрация на сайте, размещение информации.
 31. Информационная система «Федеральный реестр государственных контрактов».
 32. Планирование при размещении государственных и муниципальных заказов. Исследования рынка по размещению заказа.
 33. Формирование муниципального заказа.
 34. Порядок размещения государственных и муниципальных заказов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
 35. Разработка государственного и муниципального контракта.
 36. Основные принципы составления государственного и муниципального контракта.
 37. Управление исполнением контракта. Документы, оформляющие исполнение кон-



тракта.

38. Методы определения начальной цены контракта.

39. Управление конфликтом интересов в системе размещения государственных и муниципальных заказов.

40. Нарушения и злоупотребления в системе размещения государственных и муниципальных заказов.

Методические указания по подготовке докладов

Сущность реферирования заключается в максимальном сокращении объема источника информации при сохранении его основного содержания. Доклад перечисляет основные вопросы работы и сообщает существенное содержание каждого из них. Встречаются различные виды докладов: учебные и библиографические.

Объем такого доклада указывается преподавателем и составляет обычно 10–15 страниц машинописного текста. Учебный доклад не должен иметь исключительно компилятивный характер. Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания конструкций.

Выбирая тему, студент может ориентироваться на свой научный интерес, приобретенный опыт написания докладов, сообщений, изучение специальной литературы и рекомендации преподавателя кафедры.

В некоторых случаях возможен выбор темы, отсутствующей в списках, однако представляющей научный или практический интерес. Такая тема должна быть согласована с преподавателем.

При этом необходимо помнить, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

1. ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
2. содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
3. быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
4. содержать в себе действительную задачу;
5. быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся книжные магазины и библиотеки, как традиционные, так и электронные.

Для самостоятельного изучения литературы необходимо выделять типы и виды литературы:

1. Библиографические указатели – периодически издаваемые тематические или отраслевые перечни всех выпускаемых книг.

2. Реферативные журналы – отраслевые перечни выпускаемой научной периодики с короткими рефератами статей.

3. Тематическая периодика.

4. Официальные издания – публикуемые от имени государства и его органов материалы законодательного, нормативного или директивного характера (тексты законов, указов и распоряжений президента Российской Федерации, постановлений правительства Российской Федерации, субъектов федерации и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, приказы и инструкции, государственные стандарты). При использовании таких текстов в работе они становятся *источниками* информации и доказательной

базой.

5. Научные издания – издания, предназначенные для научной работы и содержащие результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований (монографии, статьи в журналах, научных сборниках; доклады и материалы конференций).

6. Учебные издания (учебники, учебные пособия, курсы лекций) – наиболее полное систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела.

7. Справочники, словари и энциклопедии – издания, содержащие краткие сведения научного или прикладного характера, не предназначенные для сплошного чтения, дающие возможность быстрого получения самого общего представления о предмете и начальных сведений об имеющейся по этому вопросу литературе.

После завершения информационно-библиографического поиска необходимо произвести анализ найденного. Для начала можно просмотреть работы, дающие общее представление о предмете; это могут быть энциклопедические статьи, учебники. Затем – статьи, монографии, законодательный и архивный материал.

При первом же знакомстве с литературой целесообразно составлять библиографию источников. Можно использовать методику выписки на отдельные листы или занесения в память ПК элементов, которые пригодятся для последующей работы: фамилия и инициалы автора, название с выходными данными – место издания, название издательства, год, количество страниц в книге или номер страниц цитирования, а также соображения по поводу прочитанного или короткое резюме.

Полноценный доклад должен базироваться на 3–4 монографиях, 2–3 статьях, 1–2 документах.

После анализа всего материала необходимо систематизировать его и составить план реферативного доклада. Составить хорошо продуманный, структурированный и развернутый план – значит, сделать половину работы.

Рекомендации по структуре доклада:

А. Титульный лист

В. Содержание включает в себя наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части.

С. Введение. Во введении:

- отражается обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;

- описываются используемые методы исследования и решения задач;

- указываются цель, задачи доклада, реферата;

- показывается место данной проблемы в основной тематике, то есть обозначается общий фон и определяется специфика обсуждаемой в работе более узкой темы;

- раскрывается краткая история вопроса, что позволяет представить проблему в динамике через «обзор литературы»;

- указываются еще не решенные современной наукой задачи.

4. Основной текст. Обычно строится по ключевой связке «тезис – аргумент». Выдвигается некая идея или концепция, предлагающая вариант объяснения ключевых вопросов исследовательской работы, затем следует переход к примерам и аргументации. Необходимым условием работы является цитирование. Каждая цитата обязательно должна иметь библиографическую ссылку на автора, на одной странице может находиться не более 2–3 цитат, не рекомендуется употреблять несколько цитат подряд.

Наиболее ценным при изложении сути исследуемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.

5. Заключение (выводы) – короткое резюме всего сказанного, логическая «выжимка»

рассмотренного материала, а также – по возможности – указание нераскрытых проблем и путей дальнейшего развития исследований в этой области. Заключение отражает основные результаты проведенного исследования. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.

6. Список литературы.

Списки литературы могут быть различными по способу компоновки источников:

- 1) алфавитный – авторы или заглавия (если нет автора) размещаются по алфавиту, при этом иностранные источники обычно размещают в конце списка;
- 2) хронологический способ – целесообразен, когда задача списка – отразить развитие научной мысли; принцип расположения описаний здесь – по году издания;
- 3) тематический – применяется, если список достаточно большой;
- 4) по видам изданий – возможно выделение следующих групп: официальные, государственные, нормативно-инструктивные, описательные (монографии, пособия), материалы конференций, статьи из сборников и периодических изданий.

В каждом подразделе такого списка источники чаще всего располагают в алфавитном порядке (по фамилиям авторов или названиям – если нет авторства или авторов более трех).

Доклад выполняется на листах формата А4 (210X297), которые брошюруются в единый блок. Выдерживаются поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются одинаковым отступом, равным пяти знакам (1,25 мм).

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Word, язык русский по умолчанию, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через полуторный интервал.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (или параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Заголовки разделов располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

Нумерация страниц в работе сквозная. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами.

Раздел 2. Организация управления государственными и муниципальными закупками

Вид задания: письменное тестирование

1. Вправе ли участник электронного аукциона, получивший четвертый порядковый номер в соответствии с протоколом подведения итогов электронного аукциона отозвать заявку на участие в таком аукционе:

- а) участник электронного аукциона вправе отозвать заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;
- б) участник электронного аукциона вправе отозвать заявку после направления оператору электронной площадки соответствующего уведомления после публикации протокола проведения электронного аукциона;
- в) участник электронного аукциона вправе отозвать заявку после направления оператору электронной площадки соответствующего уведомления после публикации протокола подведения итогов электронного аукциона.



2. За сколько дней до даты вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе должно размещаться в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с законом 44-ФЗ?

- а) не менее чем за тридцать дней;
- б) не менее чем за двадцать дней
- в) не менее чем за тридцать рабочих дней;
- г) не менее чем за двадцать рабочих дней.

3. При осуществлении закупки, условия которой содержат ограничения о принадлежности участников такой закупки к СМП и СО НКО, в проект контракта включается обязательное условие об оплате заказчиком поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (отдельных этапов) в срок:

- а) не более 25 календарных дней;
- б) не более 30 календарных дней;
- в) не более 25 рабочих дней;
- г) не более 30 рабочих дней.

4. Контракт должен включать в себя график исполнения контракта:

- а) если контракт заключен на срок более трех лет и начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем 100 млн. рублей;
- б) если контракт заключен на срок более пяти лет и цена контракта составляет более 100 млн. рублей;
- в) если контракт заключен на срок более трех лет и цена контракта составляет более 100 млн. рублей.

5. Победитель электронного аукциона, признается уклонившимся от заключения контракта в случае, если он направил протокол разногласий:

- а) по истечении 13 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона;
- б) по истечении 10 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона;
- в) по истечении 20 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона.

6. Контракт по итогам проведенного запроса котировок должен быть заключен:

- а) не ранее, чем через 7 и не позднее чем через 20 дней с даты публикации протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- б) не ранее, чем через 7 и не позднее чем через 10 дней с даты публикации протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- в) не ранее, чем через 10 и не позднее чем через 20 дней с даты публикации протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

7. Кто несет ответственность за выбор способа определения поставщика?

- а) должностное лицо Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации;
- б) Комиссия Заказчика по проведению закупок для государственных или муниципальных нужд;
- в) Заказчик, Уполномоченный орган;



г) Специализированная организация.

8. Заказчик принял решение о внесении изменений в документацию об открытом конкурсе в части изменения увеличения размера обеспечения заявки. Правомерно ли решение заказчика?

- а) неправомерно;
- б) правомерно.

9. Какой метод обоснования начальной (максимальной) цены контракта не вправе применять заказчик?

- а) метод сопоставимых рыночных цен;
- б) затратный метод;
- в) проектно-сметный метод;
- г) метод проведения маркетинговых исследований;
- д) тарифный метод.

10. На основании какого документа действует контрактная служба заказчика:

- а) на основании приказа о создании контрактной службы;
- б) на основании положения (регламента), утвержденного заказчиком;
- в) на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти.

11. Вправе ли заказчик публиковать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации наряду с размещением такого извещения в единой информационной системе?

- а) не вправе;
- б) вправе.

12. Окончательные предложения на участие в запросе предложений направляются участниками такого запроса предложений:

- а) не позднее дня проведения запроса предложений;
- б) не позднее одного календарного дня, следующего за датой проведения запроса предложений;
- в) не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

13. В каком способе определения поставщиков заказчик вправе не принимать заявки в форме электронного документа:

- а) электронный аукцион,
- б) открытый конкурс;
- в) запрос предложений;
- г) запрос котировок.

14. При проведении электронного аукциона с начальной (максимальной) ценой 20 000,00 руб., Заказчик не установил требование об обеспечении исполнения контракта. Нарушают ли действия заказчика норма Федерального закона № 44-ФЗ?

- а) не нарушают;
- б) нарушают.

15. Что из перечисленных функций не может быть возложено заказчиком на специа-



лизированную организацию:

- а) разработка конкурсной документации;
- б) разработка аукционной документации;
- в) разработка документации о запросе котировок.

16. Какая информация не подлежит включению в план закупок?

- а) цель осуществления закупки;
- б) информация о результатах закупки;
- в) объем финансового обеспечения;
- г) информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

17. Для расчета начальной (максимальной) цены контракта при обосновании начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен заказчик должен использовать ценовые предложения:

- а) не менее 5 поставщиков
- б) не менее 3 поставщиков
- в) не менее 1 поставщика

18. В каких случаях заказчик не направляет информацию о заключенном контракте в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- а) о заключении контрактов, составляющих государственную тайну
- б) о заключении контракта при закупке товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера
- в) о заключении контракта при закупке ТРУ (товаров, работ, услуг) на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей в соответствии с п.4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ
- г) о заключении контракта при закупке ТРУ на сумму, не превышающую 400 тысяч рублей в соответствии с п.5 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ
- д) о заключении контракта при закупке ТРУ на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей в соответствии с п.4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ, о заключении контракта при закупке ТРУ на сумму, не превышающую 400 тысяч рублей в соответствии с п.5 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ

19. В извещении о проведении запроса котировок на установку пожарной сигнализации запросом котировок Заказчик установил требование, предъявляемое к участникам запроса котировок в соответствии с п.1 ч. 1 ст. 3-ФЗ (лицензия МЧС). От участника размещения заказа поступила заявка, в составе которой отсутствовала указанная лицензия (копия). Верные действия комиссии заказчика:

- а) комиссия отклоняет заявку
- б) комиссия признает заявку соответствующей 44-ФЗ и Документации

20. Товар входит в аукционный перечень. Планируется закупка на 200 тыс. Вправе ли заказчик определить поставщика путем проведения запроса котировок:

- а) нет, так как товар входит в аукционный перечень;
- б) да, так как начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей.

21. Каким методом определения начальной (максимально) цены контракта может воспользоваться заказчик при определении начальной (максимальной) цены контракта на



текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений:

- а) метод сопоставимых рыночных цен;
- б) проектно-сметный метод;
- в) метод сопоставимых рыночных цен и проектно-сметный метод.

22. Вправе ли Конкурсная комиссия при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе потребовать от участников размещения заказа разъяснений положений представленных ими заявок на участие в конкурсе?

- а) нет;
- б) да, если при этом не потребуются изменения заявки на участие в конкурсе;
- в) да, если при этом не потребуются изменения заявки на участия в конкурсе и указанные разъяснения будут внесены в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

23. Размещение закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – это приобретение государственным или муниципальным заказчиком, или бюджетным учреждением товаров, выполнения работ, оказания услуг, осуществляемые за счет средств:

- а) соответствующего бюджета;
- б) соответствующего бюджета и внебюджетных источников финансирования;
- в) от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.

24. Контракт должен включать в себя график исполнения контракта:

- а) если контракт заключен на срок более трех лет и начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем 100 млн. рублей;
- б) если контракт заключен на срок более пяти лет и цена контракта составляет более 100 млн. рублей;
- в) если контракт заключен на срок более трех лет и цена контракта составляет более 100 млн. рублей;
- г) если контракт заключен на срок более одного года и цена контракта составляет более 100 млн. рублей.

25. Какое минимальное количество критериев должен прописать Заказчик в конкурсной документации:

- а) 3 критерия;
- б) 2 критерия;
- в) 5 критериев;
- г) 7 критериев.

Вид задания: защита группового проекта.

Содержание задания для выполнения группового проекта:

1. На реальных примерах осуществления закупок в 2017-2021 году в конкретном регионе (по выбору) проведите анализ условий допуска (не допуска) к участию в аукционе (конкурсе) на право заключения государственного (муниципального) контракта лица, не имеющего соответствующего права участия. Установите правовые последствия административного правонарушения и обоснуйте правомерность принятых контрольно-надзорными органами мер административного наказания.

2. Основываясь на конкретных примерах осуществления закупок в конкретном регионе (по выбору) проведите комплексный анализ системы организации административ-



ного контроля, предусмотренный контрактной системой в сфере государственных и муниципальных закупок.

3. Проведите анализ сложившейся в конкретном регионе (по выбору) практики проведения и оценки заявок на участие в конкурсах. Оцените вероятность победы в зависимости от устанавливаемых в заявках участников показателей.

4. Опишите порядок подготовки документации для проведения конкурса/ аукциона (содержание, компоновка из обязательных блоков, проведите анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документов, размещенных заказчиками в конкретном регионе (по выбору)).

5. Проведите анализ допуска или отказа в допуске к участию в аукционе участников закупки по исходным данным реального аукциона в конкретном регионе (по выбору).

6. Проведите оценку предложенных заявок на участие в конкурсе по конкретной закупке в конкретном регионе (по выбору).

7. Проведите механизм оценки котировочных заявок участников конкретной закупки в конкретном регионе (по выбору).

8. Проведите оценку предложенных заявок на участие в открытом конкурсе конкретной закупки в конкретном регионе (по выбору).

9. Проведите временной расчет проведения аукциона, определение победителя аукциона и исполнение контракта по исходным данным реальной закупки в конкретном регионе (по выбору).

10. Проведите оценку организации контроля за осуществлением государственных и муниципальных заказов в конкретном регионе (по выбору) на реальной закупке.

11. Проведите оценку конкурентной среды при проведении открытых аукционов в электронной форме в конкретном регионе (по выбору) на примере конкретного вида товара, работы, услуги.

12. Проведите анализ работы официального сайта государственных и муниципальных закупок Российской Федерации, дайте оценку его роли в развитии государственных закупок РФ.

13. На примере конкретного заказчика проведите анализ системы планирования государственных и муниципальных закупок: основные принципы, этапы, задачи и результаты.

14. Проведите анализ сложившейся в конкретном регионе (по выбору) административной и арбитражной практики рассмотрения жалоб участников закупок.

15. Провести анализ условий допуска (не допуска) к участию в аукционе (конкурсе) на право заключения государственного (муниципального) контракта на примере закупок в 2017 - 2021 году в конкретном регионе (по выбору) или его муниципальных образованиях.

16. Проведите комплексный анализ системы организации административного контроля в сфере осуществления государственных и муниципальных закупок в конкретном регионе (по выбору).

17. На примере конкретных закупок в конкретном регионе (по выбору) проведите анализ сложившейся практики проведения и оценки заявок на участие в конкурсах на обеспечение государственных и муниципальных нужд.

18. Оцените вероятность победы в конкурсе в зависимости от устанавливаемых в заявках участников показателей на примере проведения конкретного конкурса в конкретном регионе (по выбору).

19. Провести сравнительный анализ плана закупок на 2017-2021 гг. для конкретных заказчиков в конкретном регионе (по выбору).



20. Провести анализ динамики закупочной деятельности и составить прогноз закупок на примерах муниципальных образований в конкретном регионе (по выбору).

21. Подготовить жалобу от имени участника закупки и разработать сценарий защиты ее на административной комиссии в УФАС (на конкретном примере жалобы на заказчика в конкретном регионе (по выбору)).

22. На примере конкретной закупки из плана графика муниципального образования в конкретном регионе (по выбору) составьте извещение и разработайте документацию на проведение запроса котировок цен.

23. На примере конкретной закупки из плана графика муниципального образования в конкретном регионе (по выбору) составьте извещение и разработайте документацию на проведение открытого аукциона в электронной форме на закупку конкретных товаров, работ, услуг.

24. На примере конкретной закупки из плана графика муниципального образования в конкретном регионе (по выбору) составьте извещение и разработайте документацию на проведение открытого конкурса на закупку конкретных товаров, работ, услуг.

25. Составьте протокол оценки заявок по определенным в документации критериям и сопоставления заявок на участие в конкурсе на примерах конкретных закупок в конкретном регионе (по выбору).

Выполнение проекта по этапам: подготовка, планирование работы, исследование (анализ информации), предложения (рекомендации), представление (защита).

Структура проекта:

Титульный лист.

Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов.

Аналитическая часть: методы исследования и их обоснование, описание хода и результатов исследования.

Проектная часть: сроки реализации проекта и общий план-график проектных мероприятий (организационных, профессиональных), конкретные разработки по каждому этапу проекта (документы, тексты публикаций, макеты и проч.).

Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами; при необходимости - перспективы развития проекта.

Список использованной литературы.

Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч.

Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.

Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point.

Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Типовые контрольные задания промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции

ОПК-6 - способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд в части индикатора достижения компетенции ОПК-6.3 (осуществляет выбор наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками)

Типовые вопросы для промежуточной аттестации (зачет 7 семестр)



1. Роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике
2. История становления системы государственных и муниципальных закупок в России.
3. Типовой свод законов ЮНСИТРАЛ и его использование в международной практике.
4. Планирование закупок: цели и задачи. Документы планирования закупок.
5. Цели и задачи обоснования и общественного обсуждения закупок
6. Процедура нормирования закупок
7. Методы расчета начальной максимальной цены контракта.
8. Единая информационная система в контрактной системе
9. Основные требования, предъявляемые к участникам закупки
10. Проведение экспертизы закупок
11. Процедура оценки заявок участников конкурса.
12. Требования к обеспечению заявок на участие в аукционе и конкурсе
13. Понятие государственного и муниципального контракта
14. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений.
15. Случаи закупки у единственного поставщика
16. Цели мониторинга, аудита в контрактной системе.
17. Виды контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
18. Принцип ответственности заказчика за допущенные нарушения при осуществлении государственных и муниципальных закупок
19. Понятие эффективности и результативности государственных и муниципальных закупок.
20. Показатели оценки эффективности системы государственных и муниципальных закупок

Перечень заданий закрытого типа для промежуточной аттестации (зачет 7 семестр)

Задания закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите принципам контрактных отношений правой графы таблицы соответствующее им описание сущности, представленное в левой графе таблицы.

1) любое заинтересованное лицо имеет возможность в соответствии с законодательством РФ и иными НПА о контрактной системе в сфере закупок стать поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	а) принцип открытости и прозрачности
2) государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, муниципальные органы, казенные учреждения, иные юридические лица при планировании и осуществлении закупок должны исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд	б) принцип обеспечения конкуренции
3) заказчики при планировании и осуществлении закупок должны исходить из приоритета обеспечения государственных и муниципальных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции	в) принцип гуманизма
4) осуществление деятельности заказчика, специализированной	г) принцип единства кон-



организации и контрольного органа в сфере закупок осуществляется на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок	трактной системы
5) в РФ обеспечивается свободный и безвозмездный доступ к информации о контрактной системе в сфере закупок	д) принцип профессионализма в контрактных отношениях
б) система в сфере закупок основывается на единых принципах и подходах, предусмотренных ФЗ № 44, и позволяет обеспечивать государственные и муниципальные нужды посредством планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок	е) принцип стимулирования инноваций
	ж) принцип ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому термину правой графы таблицы соответствующее ему определение, представленное в левой графе таблицы.

1) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд, начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта	а) определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
2) государственный или муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, ГУП или МУП либо иным юридическим лицом в соответствии с ФЗ № 44	б) контрактная система в сфере закупок
3) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе с использованием ЕИС в сфере закупок	в) участник закупки
4) совокупность действий, которые осуществляет заказчик, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг и завершая заключением контракта	г) закупка товаров, работ, услуг
	д) контракт



Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому термину правой графы таблицы соответствующее ему определение, представленное в левой графе таблицы.

1) часть обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в отношении которого контрактом установлена обязанность заказчика обеспечить приемку и оплату поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	а) контракт на поставку товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения граждан
2) контракт, предусматривающий поставку продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива	б) государственный \ муниципальный контракт
3) гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени РФ, субъекта РФ (государственный контракт), муниципального образования (муниципальный контракт) государственным или муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно государственных и муниципальных нужд	в) энергосервисный контракт
4) контракт, предусматривающий поставку товара или выполнение работы, последующее обслуживание, при необходимости эксплуатацию в течение срока службы, ремонт и/или утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара	г) контракт жизненного цикла
	д) этап исполнения контракта

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому термину правой графы таблицы соответствующее ему определение, представленное в левой графе таблицы.

1) соответствующая установленным требованиям информационную систему, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме	а) единая информационная система в сфере закупок
2) сайт в сети Интернет, соответствующий требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения постав-	б) электронная площадка



щика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме	
3) непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 % доли (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным требованиям и включено в утвержденный Правительством РФ перечень	в) оператор специализированной электронной площадки
4) единая информационная система в сфере закупок совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта в сети Интернет	г) специализированная электронная площадка
	д) оператор электронной площадки

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому методу определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) правой графы таблицы соответствующее ему описание, представленное в левой графе таблицы.

1) является приоритетным, состоит в установлении начальной (максимальной) цены контракта на основании информации о рыночных ценах на идентичные товары, работы, услуги, планируемые к закупкам, или однородные товары, работы, услуги (при отсутствии идентичных)	а) затратный метод
2) заключается в определении цены контракта как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли	б) тарифный метод
3) может применяться при определении и обосновании цены контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	в) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)
4) применяется заказчиком, если цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами	г) проектно-сметный метод
	д) нормативный метод



Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие.

При проведении конкурентных способов заказчик обязан установить требование обеспечения заявок на участие в закупке. Подберите размерам обеспечения заявок правой графы таблицы соответствующие им условия, представленные в левой графе таблицы.

1) обеспечение заявки на участие в закупке предоставляют предприятия уголовно-исполнительной системы, организации инвалидов	а) от 0,5 до 1 % начальной (максимальной) цены контракта
2) размер начальной (максимальной) цены контракта не превышает 20 млн. руб.	б) 0,5 % начальной (максимальной) цены контракта
3) если размер начальной (максимальной) цены контракта превышает 20 млн. руб.	в) 0 % начальной (максимальной) цены контракта
4) заявки на участие в закупке предоставляют государственные, муниципальные учреждения	г) от 5 до 10 % начальной (максимальной) цены контракта
	д) от 0,5 до 5 % начальной (максимальной) цены контракта

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите видам аукционов правой графы таблицы соответствующие им описания, представленные в левой графе таблицы.

1) Такой вид аукциона определяет проведение аукциона, направленного на приобретение заказчиками РФ товаров, работ, услуг по минимально возможной цене	а) обратный аукцион
2) Такой аукцион проходит до повышения цены контракта, определенного участником	б) прямой аукцион
3) Такой вид аукциона определяется ГК РФ, Законом «О приватизации государственного и муниципального имущества». Алгоритм проведения регламентирован Приказом Федеральной антимонопольной службы № 67 от 10.02.2010 г.	в) аукцион в электронной форме
	г) смешанный аукцион

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Задание закрытого типа на установление последовательности

Задание 8. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной последовательности этапы контрактных отношений:

1. заключение, изменение, исполнение, расторжение, сопровождение заключен-



ного контракта;

2. планирование, прогнозирование;
3. мониторинг, аудит, контроль;
4. определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Перечень заданий комбинированного типа для промежуточной аттестации (зачет 7 семестр)

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 9. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1

Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контроль (надзор) в сфере государственно го оборонного заказа и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также согласовывать применение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является:

- А. Министерство экономического развития РФ;
- Б. Министерство финансов РФ;
- В. Федеральная антимонопольная служба;
- Г. Министерство юстиции РФ.

Задание 10. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1

Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок является:

- А. Министерство экономического развития РФ;
- Б. Министерство финансов РФ;
- В. Счетная палата РФ;
- Г. Министерство юстиции РФ.

Задание 11. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1

Необходимость создания контрактной службы определена для заказчиков, совокупный годовой объем закупок которых превышает:.....

- А. 1 миллион рублей;
- Б. 10 миллионов рублей;
- В. 50 миллионов рублей;
- Г. 100 миллионов рублей.

Задание 12. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1

Победитель электронного аукциона, признается уклонившимся от заключения контракта в случае, если он не направил заказчику подписанный проект контракта или направи-



вил протокол разногласий по истечении:

- А. 7 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона;
- Б. 10 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона;
- В. 13 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона;
- Г. 20 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона.

Задание 13. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке заказчик обязан указать используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии и их величины значимости. Какое минимальное количество критериев должен указать заказчик в конкурсной документации?

- А. 2 критерия;
- Б. 3 критерия;
- В. 5 критериев;
- Г. 7 критериев.

Задание 14. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1

Контракт должен включать в себя график исполнения контракта, если....

- А. если контракт заключен на срок более одного года и цена контракта составляет более 100 млн. рублей;
- Б. если контракт заключен на срок более трех лет и начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем 100 млн. рублей;
- В. если контракт заключен на срок более трех лет и цена контракта составляет более 100 млн. рублей;
- Г. если контракт заключен на срок более пяти лет и цена контракта составляет более 100 млн. рублей.

Задание 15. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1

При проведении конкурентных способов заказчик обязан установить требование обеспечения заявок на участие в закупке в случае, если начальная (максимальная) цена контракта более.....

- А. 500 тыс. рублей;
- Б. 1 млн. руб.;
- В. 2 млн. руб.;
- Г. 5 млн. руб.

Задания комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответов из предложенных и развернутым обоснованием выбора

Задание 16. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его



соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 2

Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя). Что из перечисленных функций может быть возложено заказчиком на специализированную организацию?

- А. утверждение проекта контракта;
- Б. размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов;
- В. направления приглашений;
- Г. подписание контракта.

Перечень заданий открытого типа для промежуточной аттестации (зачет 7 семестр)

Задание 17. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В каком объеме заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций?

Задание 18. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В виде каких моделей может быть определена система управления контрактными отношениями?

Задание 19. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Одним из самых важных существенных условий контракта (договора) является цена. Назовите возможные варианты установления цены в контракте (договоре):

Задание 20. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки?

Задание 21. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

На каких общих основаниях допускается расторжение контракта?

Перечень примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (зачет 7 семестр)

1. В каких случаях заказчик не направляет информацию о заключенном контракте в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации?

- 1 о заключении контрактов, составляющих государственную тайну
- 2 о заключении контракта при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 300 тысяч рублей в соответствии с п.4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ
- 3 о заключении контракта при закупке товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера
- 4 о заключении контракта при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 400 тысяч рублей в соответствии с п.5 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ

2. На основании какого документа действует контрактная служба заказчика:

- 1 на основании приказа о создании контрактной службы
- 2 на основании устава организации
- 3 на основании положения (регламента), утвержденного заказчиком
- 4 на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти

3. Обжалование действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке, допускается:

- 1 в течение 7 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)
- 2 в течение 10 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)
- 3 в течение 20 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)
- 4 в течение 30 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)

4. В течение какого срока Заказчик обязан предоставить ответ на поступившее от поставщика обращение за разъяснением извещения о закупке:

- 1 в течение 24 часов
- 2 в течение 2-х дней
- 3 в течение 5 дней
- 4 в течение 7- дней

5. ФЗ № 44 не регулирует отношения:

- 1 связанные с закупками товаров, работ, услуг организациями, в уставном капитале которых доля участия РФ в совокупности превышает 50 %
- 2 направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг
- 3 оба варианта верны
- 4 нет верного ответа

6. В соответствии со ст. 33 Закона 44-ФЗ при описании товара в извещении на закупку:

- 1 нельзя дополнять чертежами, фотографиями и схемами
- 2 можно использовать только общепринятые термины и обозначения
- 3 устанавливаются требования к производителю и участнику закупки, его деловой репутации и наличию финансовых и трудовых ресурсов, производственных мощностей
- 4 нет верного ответа

7. Каким новым понятием в ФЗ № 44 заменено используемое в ФЗ № 94 определение «размещение заказов»:

- 1 способ определения поставщика
- 2 способ определения получателя
- 3 оба варианта верны
- 4 нет верного ответа

8. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке:

- 1 в течение 8 месяцев со дня принятия решения
- 2 в течение 3 месяцев со дня принятия решения
- 3 в течение 7 месяцев со дня принятия решения
- 4 в течение 5 месяцев со дня принятия решения

9. В извещении о закупке Заказчик имеет право установить следующие требования к участникам закупок:

- 1 обязательные и факультативные



- 2 обязательные, дополнительные и факультативные
- 3 обязательные и необязательные
- 4 необязательные и факультативные

Перечень примерных практических заданий для промежуточной аттестации (зачет 7 семестр)

Задание 1. Начиная с 2022 года Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрены преимушества по статьям 28 и 29 в размере?

Задание 2. Обязан ли в 2022 году поставщик (подрядчик, исполнитель) формировать документ о приемке в электронной форме при осуществлении закупки у единственного поставщика?

Задание 3. Начиная с 2022 года, если Электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки. Действия заказчика: _____

Задание 4. Какой размер обеспечения исполнения контракта предусмотрен для победителя электронного аукциона с начальной (максимальной) ценой контракта 40 млн. руб., предложившего цену контракта 29,5 млн. руб., при установленном в извещении размере обеспечения исполнения контракта 5% от НМЦК в 2022 году?

Задание 5. При невозможности соблюдения запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, установленного постановлением Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236, заказчиком готовится обоснование невозможности соблюдения запрета, которое _____.

Задание 6. Запрет на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства, установленный постановлением Правительства РФ от 30.04.2020 № 616, распространяется _____.

Задание 7. Укажите срок, в течение которого заказчик обязан направить в контрольный орган в сфере закупок уведомление о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ (вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации...)?

Задание 8. Отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок (при отсутствии у заказчика закупок сведения, о которых составляют государственную тайну) подготавливается _____.

Задание 9. В случае установления заказчиком требования обеспечения исполнения контракта размер такого обеспечения по общему правилу должен составлять _____.

Задание 10. В какой момент времени поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить заказчику обеспечение гарантийных обязательств в случае установления требования об их обеспечении _____.

Задание 11. В какой срок заказчик обязан вернуть поставщику (подрядчику, испол-



нителю) денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения контракта в случае установления заказчиком в извещении о закупке ограничения, предусмотренного частью 3 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ (закупка для СМП, СОНО) _____

Задание 12. Укажите размер неустойки, которую обязан уплатить гарант заказчику за каждый день просрочки денежной суммы, подлежащей уплате по банковской гарантии?

Задание 13. Проекты каких контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подлежат направлению на бумажном носителе на контроль, предусмотренный частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193?

Задание 14. Какие документы (сведения) не подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками?

Задание 15. Несет или нет ответственность заказчик перед участниками закупки при отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)?

Задание 16. Каким образом подтвердить страну происхождения, если в требованиях документации установлен запрет на допуск иностранного программного обеспечения?

Задание 17. Заказчик разместил извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в ЕИС 17 мая 2021 года. Срок окончания подачи заявок — 24 мая 2021 года. Затем заказчик решил внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. В какие сроки заказчик вправе это сделать? Укажите крайнюю дату принятия решения о внесении изменений.

Задание 18. Субъекты малого предпринимательства (при закупках в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ), освобождаются от предоставления обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств _____

Задание 19. Начиная с 2022 года в контракт может быть включено следующее условие _____

Задание 20. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло _____

Вопрос 21. В контракт включается обязательное условие _____

Задание 22. Отменить процедуру определения поставщика, проводимую электронными процедурами (за исключением возникновения обстоятельств непреодолимой силы) в 2022 году можно _____

Задание 23. Изменение существенных условий контракта возможно в случае _____

Задание 24. При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции, входящей в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации №878 от 10.07.2019 заказчик _____

Задание 25. Начиная с 2022 года, исполнение контракта, гарантийные обязательства



по контракту могут обеспечиваться _____

Задание 26. Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать _____

Задание 27. По решению заказчика для приемки поставленного товара может создаваться приемочная комиссия, которая состоит _____

Задание 28. Расторжение контракта в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок допускается _____

Задание с 29. НМЦК при осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций не должна превышать _____

Задание 30. В 2022 году срок оплаты заказчиком поставленного товара при осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства должен составлять _____

Задание 31. В случае заключения контракта по результатам определения поставщиков в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ (закупка для субъектов малого предпринимательства), размер обеспечения исполнения контракта по общему правилу может быть установлен _____

Задание 32. Начиная с 2022 года при проведении открытых конкурентных процедур НМЦК, которых составляет 20 млн. руб. и более и в случае отсутствия установленных дополнительных требований к участнику закупки в соответствии с ч. 2 ст. 31 Федерального Закона №44-ФЗ заказчик устанавливает дополнительное требование к участникам закупки: _____

Задание 33. В случае осуществления закупки у единственного поставщика, размещение в ЕИС извещения об осуществлении такой закупки _____

Задание 34. В каком размере по общему правилу устанавливается обеспечение исполнения контракта, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены контракта?

Задание 35. Если завод-изготовитель дает гарантию на приобретаемый товар – 12 месяцев, имеет ли заказчик право установить требование к участникам закупки предоставить гарантию 18 месяцев?

Задание 36. Учитывается ли заказчиком при расчете пени за просрочку поставки товара день фактической поставки и приемки товара?

Задание 37. 06.07.2021 между Заказчиком и Поставщиком по результатам электронного аукциона заключен контракт на поставку товара на сумму 450 000 руб. (далее – контракт), по условиям которого товар должен быть поставлен в течение 10 дней с момента поступления в адрес Поставщика соответствующей заявки Заказчика. В контракте также содержится условие о том, что поставка по направленной заявке осуществляется в полном объеме, частичная поставка не допускается. 14.07.2021 Заказчиком в адрес Поставщика заказным письмом с уведомлением была направлена заявка, с просьбой поставить товар, предусмотренный контрактом. Заявка получена поставщиком 19.07.2021. 29.07.2021 Поставщик поставил товар частично (на сумму 150000 руб.). Однако Заказчик отказался принимать данный товар ссылаясь на условия контракта. Товар в полном объеме был по-



ставлен 19.08.2021, о чем свидетельствовала подпись заказчика на товарной накладной.

Вопросы: 1) Должен ли Заказчик в данном случае применять меры ответственности к поставщику? 2) В случае положительного ответа, необходимо рассчитать размер пени за просрочку исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, исходя из размера ключевой ставки ЦБ РФ 6,5 % годовых. 3) Может ли Заказчик удержать сумму начисленной неустойки из суммы контракта, подлежащей оплате поставщику (при условии, что соответствующая возможность предусмотрена контрактом)?

Задание 38. Заказчиком при осуществлении закупки помидоров были установлены условия допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, допускаемых на территорию Российской Федерации для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд (приказ Минфина России от 04.06.2018 № 126н). При проведении аукциона в электронной форме участниками закупки были поданы следующие ценовые предложения: Участник № 1 – 110 000 руб. (помидоры Белоруссия) Участник № 2 – 100 000 руб. (помидоры Турция, Россия) Участник № 3 – 105 000 руб. (помидоры Россия, Азербайджан) Предложения участников соответствуют требованиям документации.

Вопросы: 1) По какой цене будет заключен контракт с победителем? 2) С кем и по какой цене будет заключен контракт в случае признания победителя уклонившимся от заключения контракта?

Задание 39. 22.07.2021 ООО «№» в рамках заключенного контракта при поставке ноутбуков предоставило заказчику подписанные директором счет-фактуру и товарную накладную. Заказчик подписал товарную накладную 27.07.2021 и оплатил поставленный товар 30.07.2021.

Вопросы: 1) Какие документы и (или) информацию заказчик обязан включить в реестр контрактов применительно к данным условиям задачи. 2) Определить предельные даты размещения документов и (или) информации в реестре контрактов.

7.4 Содержание занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа – одна из форм учебных занятий, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение различных умений и навыков.

Занятие семинарского типа представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении предусмотренных в рабочей программе тем дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе проведения занятия сочетаются выступления студентов и преподавателя; положительное толкование (рассмотрение) обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений студентов и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

Количество часов занятий семинарского типа по дисциплине определено рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Занятия семинарского типа по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводятся *в форме практических занятий*.

В системе подготовки практические занятия занимают большую часть времени, отводимого на самостоятельное обучение. Являясь как бы дополнением к лекционному курсу, они закладывают и формируют основы направления подготовки и компетентностного подхода заданного профиля. Содержание занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление, речь студентов, позволяют проверить их знания. Поэтому практические занятия вы-



полняют не только познавательную и воспитательную функции, но и функцию контроля роста обучающихся как творческих личностей.

Практические занятия предполагают предварительную подготовку студентов по плану практического занятия. Готовясь к практическому занятию, студент должен ознакомиться с материалом соответствующей лекции, учебной литературы, которые по своему содержанию представляют теоретическую базу курса. Важной задачей для студентов является проработка всех вопросов не только на основе учебной литературы, но и дополнительных источников.

Тематика практических занятий

Раздел 1. Теоретические основы управления государственным и муниципальным заказом

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач и тестовых заданий

Тема занятия: Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

План практического занятия:

1. Основные положения и принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.
2. Участники контрактной системы.
3. Централизация закупок в контрактной системе.
4. Условия проведения совместных конкурсов и аукционов на закупку товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

Контрольные вопросы и задания:

1. Целесообразно ли в соответствии с ч. 1,3 ст. 26 Закона о контрактной системе наделить орган исполнительной власти полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) только путем проведения конкурсов и аукционов, чтобы иные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществлялись заказчиками самостоятельно? Обоснуйте свой ответ.

2. В чем состоят сходства и различия принципов контрактной системы РФ, принципов, регулирующих системы закупок в зарубежных странах, и принципов, содержащихся в международных стандартах ЮНСИТРАЛ. Соглашения ВТО о закупках?

3. Какие органы осуществляют контроль в сфере закупок, финансовый контроль в сфере закупок? Каковы их исключительные полномочия по каждому виду контроля?

4. Что такое централизации (комплексная, частичная, ведомственная)?

5. Кто уполномочен возлагать функции по централизации закупок?

6. За счет каких средств бюджетные учреждения осуществляют закупки?

7. Как реализуется принцип обеспечения конкуренции в контрактной системе?

8. Чем отличается государственный заказчик от муниципального заказчика?

9. Осуществляют ли органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ?

10. Какие заказчики могут осуществлять закупочную деятельность по Закону о закупках?

11. Проведите комплексный анализ таких ключевых понятий контрактной системы России, как заказчик и участник закупки. Определите сами понятия, установите их функции и роли на всех этапах процесса закупки.

12. Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).

13. Охарактеризуйте контрактные системы зарубежных стран (по выбору) и проведите сравнительный анализ с контрактной системой Российской Федерации.

14. Ситуационная задача 1.

Заказчик – муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения. Укажите возможные оптимальные схемы централизации закупок такого заказчика согласно ст. 26 Закона о контрактной системе, заполнив следующую таблицу:

№ п\п	Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, основание для централизации закупок	Какие полномочия заказчика могут быть централизованы	Какие полномочия заказчик будет выполнять самостоятельно
например	Уполномоченный орган, ч. 1 ст. 26	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе: - создание комиссии, - утверждение документации ...	- планирование закупок, - обоснование начальной (максимальной) цены, - заключение и исполнение контракта ...

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 1 академический час

Практические занятия 2.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач и тестовых заданий

Тема занятия: Правовая основа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в контрактной системе

План практического занятия:

1. Основы законодательства о контрактной системе.
2. Структура и сфера действия
3. Закона о контрактной системе.
4. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе.

Контрольные вопросы и задания:

1. Каков порядок закупки инновационной, высокотехнологичной продукции?
2. Какими нормативно-правовыми актами (НПА) урегулированы случаи обязательной закупки товаров в электронной форме?
3. Какие изменения внесены в порядок допуска товаров, происходящих из иностранных государств в 2016 г.?
4. Какие НПА касаются осуществления ведомственного контроля в сфере закупок?
5. Какой НПА устанавливает правила разработки типовых контрактов? Существуют ли в Законе о контрактной системе нормы, регулирующие данный вопрос?
6. Какие изменения были внесены в НПА, регулирующие порядок проведения обязательного общественного обсуждения закупок, с 1 января 2016 г.?



7. Какими НПА урегулированы вопросы организации и функционирования Единой Информационной Системы (ЕИС)?

8. В чем заключаются особенности правового регулирования закупки товаров, произведенных за рубежом?

9. Какие нормативно-правовые акты (НПА), регулируют осуществление оборонного заказа?

10. Каким образом урегулированы правила организации деятельности контрактной службы?

11. Ситуационная задача 1.

Со ссылкой на нормы Закона о контрактной системе перечислите основные подзаконные нормативные акты, которыми необходимо будет руководствоваться заказчику при планировании закупок, заполнив следующую таблицу:

№ п/п	Ссылка на Закон о контрактной системе	Суть подзаконного нормативного акта
например	Ч. 5 ст. 17	- порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок, - форма планов закупок, - порядок размещения планов закупок в единой информационной системе

12. Ситуационная задача 2.

Со ссылкой на нормы Закона о контрактной системе заполните прилагаемую таблицу:

Предмет закупки	Укажите возможный способ закупки и соответствующую ссылку на норму Закона № 44-ФЗ	Заказчик (вправе/обязан) потребовать обеспечение исполнения контракта и укажите соответствующую ссылку на норму Закона № 44-ФЗ	(Вправе/обязан) ли заказчик привлечь экспертов, экспертных организации к приемке продукции и укажите соответствующую ссылку на норму Закона № 44-ФЗ	Укажите, требуется ли размещение в ЕИС извещение о закупке (да/нет) и соответствующую ссылку на норму Закона № 44-ФЗ
Закупка Т,Р,У, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий на сумму 100 тыс. рублей				
Закупки Т,Р,У на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей.				
Закупки Т,Р,У на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей.				
Работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти на сумму 500 тыс. рублей.				



Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, тепло-снабжению, газоснабжению на сумму 50 тыс. рублей				
Работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти на сумму 500 тыс. рублей.				
Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, тепло-снабжению, газоснабжению на сумму 50 тыс. рублей				
Купля-продажа электрической энергии на сумму 1 млн. рублей				
Т,Р,У, необходимые для устранения аварии на сумму 20 млн. рублей				
Оказание преподавательских услуг физическим лицом на сумму 200 тыс. рублей				
Закупки лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) на сумму 2 млн. рублей.				

Продолжительность практических занятий по теме: 2 академических часа / 1 академический час

Раздел 2. Организация управления государственными и муниципальными закупками

Практическое занятие 3

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач и тестовых заданий

Тема занятия: Участники закупок для государственных и муниципальных нужд.

План практического занятия:

1. Требования к участникам закупки, документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям.
2. Требования к заявкам на участие в закупке.
3. Состав сведений и документов, необходимых для участия в закупке. Порядок подачи заявок.
4. Преференции субъектам малого предпринимательства, социально-ориентированным некоммерческим организациям, организациям инвалидов и учреждениям уголовно-исполнительной системы: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ.



5. Национальный режим при осуществлении закупок.

Контрольные вопросы и задания:

1. Являются ли заказчиками отраслевые (функциональные) и территориальные органы местной администрации, не являющиеся юридическими лицами?
2. В отношении каких участников закупок российское законодательство должно предусматривать преимущества? Обоснуйте свою позицию.
3. Каковы особенности подготовки заявок на участие в зависимости от способа проведения закупок? Проведите сравнительный анализ при ответе на вопрос.
4. На каком этапе осуществления закупки возможно отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)?
5. Правомерны ли требования заказчиков к заявкам на участие, если эти требования не закреплены в Законе о контрактной системе или в Законе о закупках?
6. В чем суть разделения заявки участника на участие в электронном аукционе на две части?
7. Какова роль оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона?
8. Какие существуют преимущества в сфере закупок для СМИ, СОНКО? Целесообразно ли расширение объема преимущества?
9. Какие НПА закрепляют право учреждений и предприятий УИС на преференции в сфере закупок и порядок их предоставления?
10. По каким основным направлениям осуществляется применение национального режима при осуществлении закупок?
11. Можно ли считать национальный режим при осуществлении закупок разновидностью экономических преференций, экономических санкций?
12. Ситуационная задача 1.

Проанализируйте следующие положения конкурсной документации на поставку товара (с начальной (максимальной) ценой контракта 60 млн. руб.) на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе:

1. Заявки на участие в конкурсе принимаются только в письменной форме. Подача заявок в форме электронного документа не предусмотрена.
2. Оплата по контракту осуществляется в течение 90 дней с момента подписания акта приема-передачи товара.
3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в любое время без всяких причин при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов. При этом поставщик не вправе отказаться от исполнения контракта в одностороннем порядке.
4. Размер обеспечения исполнения контракта составляет 5 % цены контракта. Требование об обеспечении исполнения контракта не распространяется на бюджетное учреждение.

Домашние задания:

1. Проведите сравнительный анализ порядка и сроков внесения изменений в конкурсную и аукционную документации, определите законодательную основу процедур внесения изменений и правовую ответственность за их нарушение.
2. Опишите последовательность и порядок составления технического задания на осуществление закупки и обоснуйте его состав в зависимости от предмета закупки.
3. Проанализируйте права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, организации, специализированной организации при осуществлении государственной, муниципальной закупки.

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 1

академический час.

Практические занятия 4.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение тестовых заданий

Тема занятия: Информационное обеспечение при проведении государственных и муниципальных закупок

План практического занятия:

1. Основные понятия и основные функции ЕИС;
2. Порядок организации документооборота в контрактной системе;
3. Основные реестры официального сайта ЕИС и сайтов субъектов РФ и муниципальных образований.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какова структура единой информационной системы (ЕИС)?
2. Сохраняется ли в системе закупок бумажный документооборот?
3. Каковы преимущества электронного документооборота в системе закупок?
4. Какова роль удостоверяющих центров в организации электронного документооборота? Каков порядок их взаимодействия с Федеральным казначейством?
5. Каков порядок ведения реестра контрактов, реестра недобросовестных поставщиков?
6. В чем назначение идентификационного кода закупки?
7. Каков порядок получения сертификата электронной подписи для работы в рамках Закона о контрактной системе?
8. На какие органы и службы возложены полномочия по обеспечению работы ЕИС? Чем может быть обоснован выбор данных органов и служб?
9. Каковы принципы обеспечения информационной безопасности работы с реестрами ЕИС?
10. В чем состоят отличия между ЕИС и официальным сайтом?

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 1 академический час.

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение типовых задач и тестовых заданий

Тема занятия: Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе

План практического занятия:

1. Порядок обоснования и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд; средства планирования закупок;
2. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС;
3. Этапы подготовки и составления планов и планов-графиков закупок, порядок формирования, утверждения, размещения и внесения изменений в план-график закупок и план закупок;
4. Порядок обоснования и нормировании закупок, полномочия при установлении правил нормирования;
5. Порядок общественного обсуждения закупок в рамках контрактной системы,
6. Обязанности и ответственность работников контрактных служб, контрактных управляющих по обоснованию закупок, формированию и размещению планов и планов-графиков закупок.

Контрольные вопросы и задания:

1. Каковы сроки, участники и порядок утверждения планов закупок и планов-графиков закупок на 2020 и 2021 годы?
2. Необходимо ли вносить изменения в план-график закупок, если стоимость планируемой к приобретению продукции изменилась менее чем на 10%?
3. Каковы сроки размещения плана закупок и плана-графика закупок в ЕИС?
4. В чем отличие плана закупок от плана-графика закупок?
5. В каком из документов должны быть отражены НМ ЦК и обоснование закупки?
6. Какова роль Правительства РФ в регулировании планирования закупок?
7. Каков механизм формирования, утверждения, размещения планов закупок и планов-графиков закупок?
8. Все ли закупки должны быть обоснованными? Опишите порядок обоснования закупки.
9. В каких случаях и кем закупка может быть признана необоснованной?
10. Какие органы управления устанавливают порядок и параметры нормирования?
11. Задача 1. Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара – 15 шт. В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

Поставщик	Цена, предлагаемая поставщиком. Руб.
1	18326,00
2	17900,00
3	18000,00
4	18520,00
5	17850,00

12. Задача 2. В целях обоснования начальной (максимальной) цены контракта заказчик осуществил поиск ценовой информации в реестре заключенных контрактов. Цена поставки товаров по заключенному контракту в мае 2021 г. составляла 4600 руб. за единицу. Осуществите корректировку цены товаров для обоснования НМЦК в декабре 2021 г., используя формулу:

$$k^{\text{нп}} = \frac{100 + \sum_{t\text{ф}}^t (\text{ИПЦ}_t - 100)}{100}$$

где:

$k^{\text{нп}}$ - коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен;

$t\text{ф}$ - срок формирования ценовой информации, используемой для расчета;

t - месяц проведения расчетов НМЦК;

ИПЦ_t - индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от $t\text{ф}$ до t включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики (официальный сайт в сети "Интернет" www.gks.ru).

Данные об ИПЦ приведены ниже.

	ИПЦ, в % к предыдущему месяцу
Январь	100,6
Февраль	100,7
Март	101,0



Апрель	100,9
Май	100,9
Июнь	100,6
Июль	100,5
Август	100,2
Сентябрь	100,7
Октябрь	100,8
Ноябрь	101,3
Декабрь	102,6

Домашнее задание:

1. Провести оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 2 академических часа.

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач и тестовых заданий

Тема занятия: Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

План практического занятия:

1. Общие положения об организации и деятельности контрактной службы и контрактного управляющего;
2. Основные функции и полномочия контрактной службы и контрактного управляющего;
3. Основные требования к сотрудникам контрактной службы, контрактному управляющему.
4. Общие положения об организации и деятельности комиссии по осуществлению закупок;
5. Функции конкурсной, аукционной, котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений;
6. Формы и размер ответственности членов комиссии за совершаемые действия; документооборот в рамках деятельности комиссии по осуществлению закупок.

Контрольные вопросы и задания:

1. Возможно ли создание одним заказчиком нескольких контрактных служб? Ответ обоснуйте.
2. Возможно ли выполнение функций контрактной службы органа исполнительной власти контрактной службой подведомственного казенного учреждения?
3. Какие вы знаете принципы деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок?
4. Какое значение при формировании заказчиком контрактной службы имеет величина совокупного годового объема закупок?
5. Правомерна ли одновременная деятельность контрактной службы и контрактного управляющего для одного заказчика?
6. Каковы особенности деятельности контрактного управляющего при централизации закупок?
7. Какие вы знаете формы организации контрактной службы? Какая из них, по ва-



шему мнению, наиболее эффективна?

8. Каковы варианты оформления трудовых отношений сотрудников контрактной службы, контрактного управляющего?

9. Возможно ли совмещение обязанностей сотрудника контрактной службы (контрактного управляющего) и члена комиссии по осуществлению закупок заказчика? Каковы функции руководителя контрактной службы?

10. Какой процент от состава комиссии по осуществлению закупок должен иметь профессиональное образование в сфере закупок?

11. Каковы особенности взаимодействия членов комиссии с иными подразделениями заказчика?

12. Является ли обязательным создание комиссии по осуществлению закупок?

13. Какие вы знаете виды комиссий и каковы их основные характеристики?

14. Какие ограничения установлены в отношении лиц, которые не могут быть включены в состав комиссии по осуществлению закупок?

15. Какими документами могут быть регламентированы создание комиссии и порядок ее работы?

16. В каких случаях член комиссии не вправе участвовать в работе комиссии по осуществлению закупок?

17. Какие вы знаете особенности ведения аудиозаписи и видеозаписи заседания комиссии?

18. Какова типичная структура положения о комиссии?

19. Может ли член комиссии воздержаться от голосования?

20. Ситуационная задача 1.

В рамках перехода на контрактную систему заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

1. Обязательно ли создание контрактной службы и связано ли это каким-либо образом с объемом закупок заказчика?

2. Необходимо ли создание контрактной службы, если полномочия заказчика по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей переданы уполномоченному органу?

3. Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?

4. Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?

5. Из скольких человек должна состоять контрактная служба?

6. Какие функции должна выполнять контрактная служба?

7. Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 2 академических часа.

Практическое занятие 7.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач и тестовых заданий

Тема занятия: Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе

План практического занятия:

1. Виды и классификация конкурентных способов закупки в контрактной систе-



ме.

2. Открытые и закрытые способы закупки.
3. Закупки в форме конкурса.
4. Закупки в форме аукциона.
5. Закупки запросом предложений.
6. Закупки запросом котировок.
7. Условия и случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
8. Необходимость и порядок согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком.
9. Антидемпинговые меры, предусмотренные действующем законодательстве о закупках.
10. Обеспечительные меры в закупках: обеспечение заявок на участие в закупке и обеспечение исполнения контракта.

11. Правила оценки заявок на участие в закупке.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие вы знаете способы закупки? Дайте краткую характеристику каждого из них.
2. Какие способы определения поставщиков являются закрытыми?
3. Какие существуют особенности применения закрытых способов определения поставщиков?
4. Какие документы необходимо предоставить заказчику для согласования осуществления закупки продукции закрытым способом?
5. Применяются ли иные способы закупки, не установленные Законом о контрактной системе?
6. Какие вы знаете виды антидемпинговых мер?
7. От чего зависят выбор и содержание антидемпинговых мер? Ответ обоснуйте.
8. Какая информация подтверждает добросовестность участника закупки?
9. В каких случаях антидемпинговые меры не применяются?
10. Какой порядок реализации антидемпинговых мер предусмотрен при проведении закрытого конкурса, закрытого аукциона?
11. Ситуационная задача 1.

Проанализируйте ситуации при проведении запроса котировок и определите, как должен поступить заказчик (комиссия) (со ссылками на нормы Закона № 44-ФЗ) в случае если:

№	Ситуация	Действия заказчика (комиссии)	Ссылка на нормы Закона № 44-ФЗ
1	Заказчику поступила заявка, на которой отсутствует подпись участника		
2	Заказчику поступила заявка, на которой отсутствует печать участника - юридического лица		
3	Заказчику поступила заявка, к которой не приложена доверенность на заместителя директора, подписавшего заявку		
4	Заказчику поступила заявка, в которой отсутствует декларация о том, что участник является субъектом малого предпринимательства		
5	Заказчику поступила заявка, к которой не приложена лицензия (в извещении было указано, что ус-		



	луги по контракту должны оказываться на основании лицензии)		
6	После регистрации заявки заказчику поступил отзыв этой заявки (заказчиком не вносились изменения в извещение)		
7	При рассмотрении все заявки были отклонены комиссией		
8	При рассмотрении была признана соответствующей требованиям извещения только одна заявка		
9	Победитель в срок, указанный в извещении, не представил заказчику подписанный контракт		
10	Победитель предлагает заказчику при подписании контракта увеличить количество товара на размер «экономии»		
11	Победитель предлагает заказчику при подписании контракта заменить товар на другой с аналогичными характеристиками в связи с тем, что товар, указанный заказчиком в техническом задании, снят с производства		
12	Победитель предлагает заказчику при подписании контракта увеличить срок поставки товара в связи с тем, что товар проходит таможенное оформление и не может быть доставлен в сроки, указанные заказчиком в техническом задании		
13	В период срока подачи заявок не поступило ни одной заявки		
14	В период срока подачи заявок поступила только одна заявка		
15	В период срока подачи заявок заказчику поступил запрос на разъяснение положений извещения		
16	В период срока подачи заявок поступило 2 заявки от разных участников		
17	Заказчику поступила заявка без конверта		
18	Заказчику поступили 2 заявки от одного участника		
19	В период срока подачи заявок поступило 2 заявки, но одна из них не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок		
20	В период срока подачи заявок поступили 2 заявки, обе - по факсу		
21	После окончания срока подачи заявок заказчику поступила заявка, отправленная участником по почте; при этом на конверте стоит почтовый штамп, датированный датой до окончания срока подачи заявок		

12. Ситуационная задача 2.

Извещение о проведении открытого конкурса размещено в ЕИС 16.02.2021 года.



Ссылаясь на нормы Закона №44-ФЗ, рассчитайте:

- минимально возможную дату вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- дату рассмотрения и оценки заявок;
- даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- возможные даты принятия решения об отмене конкурса;
- возможные даты внесения изменений в извещение и конкурсную документацию;
- дату подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, дату размещения такого протокола в ЕИС;
- максимально возможную дату подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, дату размещения такого протокола в ЕИС;
- минимально и максимально возможные даты подписания контракта по результатам конкурса.

13. Ситуационная задача 3.

Извещение о проведении электронного аукциона размещено в ЕИС 16.02.2021 года, начальная (максимальная) цена контракта установлена в размере 8 млн. рублей. Ссылаясь на нормы Закона №44-ФЗ, рассчитайте:

- дату окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;
- возможные даты принятия решения об отмене электронного аукциона;
- возможные даты внесения изменений в извещение и документацию об электронном аукционе;
- дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе;
- дату проведения аукциона;
- максимально возможную дату подписания протокола подведения итогов электронного аукциона и дату его размещения на электронной площадке и в ЕИС;
- минимально возможный срок заключения контракта по результатам аукциона.

14. Ситуационная задача 4.

Извещение о проведении запроса котировок размещено в ЕИС 16.01.2017 года, начальная (максимальная) цена контракта установлена в размере 450 тыс. рублей. Ссылаясь на нормы Закона №44-ФЗ, рассчитайте:

- дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- возможные даты принятия решения об отмене запроса котировок;
- возможные даты внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок;
- дату вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
- дату подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и дату его размещения в ЕИС;
- минимально и максимально возможные даты заключения контракта.

15. Ситуационная задача 5.

Извещение о проведении запроса предложений размещено в ЕИС 16.02.2017 года. Ссылаясь на нормы Закона №44-ФЗ, рассчитайте:

- минимально возможную дату вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

- дату рассмотрения и оценки заявок;
- дату размещения в ЕИС протокола проведения запроса предложений;
- дату подписания и размещения в ЕИС итогового протокола;
- минимально и максимально возможные даты заключения контракта.

Домашние задания:

1. Проведите сравнение конкурса с другими способами закупок. Определите преимущества и недостатки его применения, установите возможности применения конкурса в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и обоснуйте области наиболее целесообразного применения конкурсов.

2. Проведите сравнительный анализ конкурса и аукциона и оцените преимущества и недостатки их применения, возможности применения конкурса в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и обоснование области наиболее целесообразного применения конкурсов и аукционов.

3. Проведите временной расчет графика проведения открытого конкурса, начиная с планирования закупок и заканчивая исполнением контракта.

4. Составьте технологическую схему и график организации и проведения открытого конкурса, с краткой характеристикой каждого этапа.

5. Составьте технологическую схему и график организации и проведения открытого аукциона в электронной форме с краткой характеристикой каждого этапа.

6. Составьте технологическую схему и график организации и проведения запроса котировок цен с краткой характеристикой каждого этапа.

7. Составьте технологическую схему и график организации и проведения запроса предложений с краткой характеристикой каждого этапа.

8. Составьте алгоритм проведения закрытого конкурса. Выделите особенности проведения закрытого конкурса.

9. Составьте и опишите алгоритм участия поставщика в торгах, которые осуществляются путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

10. Охарактеризуйте все виды конкурсов и обоснуйте выбор каждого из них.

11. Цель и порядок составления уведомления об осуществлении закупки у единственного поставщика.

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 2 академических часа.

Практическое занятие 8.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач и тестовых заданий

Тема занятия: Государственный и муниципальный контракт в контрактной системе

План практического занятия:

1. Понятие государственного (муниципального) контракта (гражданско-правового договора); типовые контракты; условия и порядок заключения, изменения, расторжения, исполнения контракта;

2. Особенности заключения контракта (гражданско-правового договора) на электронной площадке;

3. Порядок определения, перечисления, использования, возврата суммы обеспечения исполнения контракта; порядок разработки и размещения проекта контракта.

4. Порядок заключения контракта по итогам торгов, конкурсов, аукционов, в случае проведения запроса котировок и у единственного поставщика.

5. Контроль за исполнением контрактов.

6. Основания для изменения контракта.



7. Расторжение контракта.
8. Реестр контрактов.
9. Банковское сопровождение контрактов.

Контрольные вопросы и задания:

1. В каких случаях заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе заключают контракт, а в каких — гражданско-правовой договор?
2. Каковы основные признаки государственного (муниципального) контракта?
3. Что вы понимаете под словосочетанием «типовой контракт»? Из чего он состоит?
4. Какие вы знаете основные условия контракта?
5. Можно ли заключить контракт в пользу третьего лица? Ответ обоснуйте.
6. Допускается ли по контракту перемена заказчика и поставщика? Ответ обоснуйте.
7. В каких случаях заказчик имеет право отказаться заключать (расторгнуть) контракт?
8. Какие вы знаете стандартные разделы проекта государственного и муниципального контракта?
9. В каких случаях в контракте указывается твердая цена, а в каких — формула цены? Ответ обоснуйте.
10. В каких случаях заказчиком устанавливается обеспечение исполнения контракта? Каков порядок перечисления, использования, возврата суммы обеспечения исполнения контракта (использования банковской гарантии)?

11. Ситуационная задача 1.

По контракту на поставку канцелярской продукции, предусматривающему поставку товаров отдельными партиями по заявкам заказчика, ООО «ААА» нарушило сроки поставки товара по первой заявке на 2 дня, по второй заявке на 3 дня, по третьей заявке на 1 день. Проконсультируйте в письменном виде со ссылками на положения Закона № 44-ФЗ заказчика о его дальнейших действиях, в том числе:

- 1) Несет ли ответственность ООО «ААА» за указанные действия? Если да, то какую?
- 2) Может ли заказчик расторгнуть контракт? Если да, то в каком порядке? Какие требуются для этого условия?
- 3) Подлежит ли ООО «ААА» включению в реестр недобросовестных поставщиков? Если да, то в каком порядке?
- 4) Может ли заказчик каким-либо образом до закупить оставшуюся часть канцелярской продукции у другого поставщика?

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 2 академических часа.

Практическое занятие 9.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение тестовых заданий

Тема занятия: Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок

План практического занятия:

1. Основные виды контроля в контрактной системе.
2. Цели, порядок организации и проведения мониторинга и аудита закупок.
3. Формы и порядок проведения контрольных мероприятий.
4. Полномочия контрольных органов при проведении контроля, мониторинга и

аудита закупок.

5. Ответственность за нарушения в сфере закупок.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какова организационная структура системы контроля закупочной деятельности?

2. Какие вы знаете виды контроля закупочной деятельности? Определите масштаб, границы каждого вида контроля.

3. Какие вы знаете способы и порядок осуществления контроля, мониторинга, аудита? Охарактеризуйте каждый из них.

4. Какие вы знаете основные цели мониторинга и аудита закупок? Является ли обязательным публичное размещение результатов контроля, мониторинга, аудита закупок?

5. Как оформляются результаты контроля, мониторинга, аудита закупок?

6. Какие органы осуществляют контроль, мониторинг, аудит в сфере закупок? Назовите их полномочия.

7. Что представляет собой результат аудита конкретной закупки, закупок отдельного заказчика?

8. Каковы основные этапы, сроки, участники процедуры обжалования результатов закупок, результатов контрольных мероприятий?

9. Подлежит ли контролю, мониторингу, аудиту деятельность оператора электронной площадки?

10. Какова статистика поданных и рассмотренных жалоб контрольными органами за последний календарный год (на примере ФАС России)?

Домашнее задание:

1. Определите роль и место мониторинга и аудита в сфере закупок с точки зрения повышения эффективности использования бюджетных средств и результативности государственного контроля контрактной системы.

Продолжительность практического занятия по теме: 2 академических часа / 2 академических часа.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

7. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2002652>

8. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865107>

9. Аваков, В. В., Управление государственными закупками в России : учебное пособие / В. В. Аваков, О. Г. Григорьева, С. Г. Камолов. — Москва : КноРус, 2024. — 333 с. — ISBN 978-5-406-12470-3. — URL: <https://book.ru/book/951725>

10. Матвеева, Н. С., Государственные и муниципальные электронные закупки : учебник / Н. С. Матвеева, В. В. Попов, И. В. Рыбальченко, ; под общ. ред. Н. С. Матвеевой. — Москва : КноРус, 2024. — 265 с. — ISBN 978-5-406-12498-7. — URL:

<https://book.ru/book/951598>

11. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863145>

12. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие. Часть 2: Государственные закупки и экономическая политика / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 169 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1096100. - ISBN 978-5-16-016318-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1096100>

8.2. Дополнительная литература

7. Перов, В. А. Осуществление государственных и муниципальных закупок неконкурентными способами (закупки у единственного поставщика): оценка экономической эффективности : монография / В.А. Перов, А.А. Шибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 219 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1870598. - ISBN 978-5-16-017735-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079650>

8. Казанцев, Д. А. Конкурентные закупки. Методология и нормативное регулирование : монография / Д.А. Казанцев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 324 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1068790. - ISBN 978-5-16-015912-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125282>

9. Рискоориентированные подходы в управлении государственными финансами в закупках : учебное пособие / А. В. Трофимовская, Д. В. Востриков, Е. Н. Волкова [и др.] ; под общ. ред. А. В. Трофимовской. — Москва : Русайнс, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-466-06520-6. — URL: <https://book.ru/book/953695>

10. Щеглов, С. В., Контрактная система государственных закупок Московской области : учебное пособие / С. В. Щеглов, Ю. М. Вершинина, Л. И. Егорова. — Москва : Русайнс, 2024. — 119 с. — ISBN 978-5-466-06838-2. — URL: <https://book.ru/book/953930>

11. 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. - ISBN 978-5-394-04079-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231992>

12. Иванов, В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-012870-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079863>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научно-технический центр правовой информации «Система» Режим доступа: <http://www.systema.ru/>

2. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок Режим доступа: <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

3. Электронный журнал «Госзакупки.ру» Режим доступа: <https://e.goszakupkiru.ru/promo#about>

4. Министерство финансов Российской Федерации Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>

5. Министерство экономического развития Российской Федерации Режим доступа: <https://economy.gov.ru/>

6. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Россий-



ской Федерации Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
5. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20191121151247/http://fcior.edu.ru/>
8. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: <https://rguts.ru/>
9. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
10. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>
11. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://nlr.ru/>
12. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
13. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>
14. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/
15. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы “Гарант”» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20160307092457/http://data.gov.ru/>
17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20141007145643/http://school-collection.edu.ru/collection/>
18. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>
19. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>
20. Правительство Российской Федерации Режим доступа: <http://government.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками предусматривает контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка и написание докладов с презентациями на заданные темы, выполнение контрольных практических заданий, подготовка к текущей и промежуточной аттестации, и др.) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине Управление



ние государственными и муниципальными закупками в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

- лекции

Лекционное занятие является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса.

Лекция — учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Лекция была и остаётся самой трудной формой преподавания, т.е. преподаватель выступает в нескольких ролях:

- учёного, рассматривающего явления и факты, анализирующих их;
- педагога, воспитывающего мировоззрение, нравственность, отношение к делу и пользующегося современными методами преподавания;
- оратора, пропагандирующего, убеждающего слушателей;
- психолога, чувствующего аудиторию в целом и каждого слушателя в отдельности.

Выбор форм, методов и приемов чтения лекций во многом зависит от специфики преподаваемой учебной дисциплины и состава академической аудитории. Для дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками целесообразно использовать такой тип лекций как лекция-информация. Она ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий по дисциплине Управление государственными и муниципальными закупками является рабочая программа дисциплины.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам, которые обычно объединяют несколько студенческих групп, учебные планы которых предусматривают изучение данной дисциплины с равным объемом лекционных занятий.

Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в переработке рабочей учебной программы дисциплины с рекомендацией новых литературных источников. Для дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками, как динамично развивающейся в последние годы, возможны так же дополнения конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, корректировки тематики лекций и практических заданий.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой,



акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету, а также самостоятельной научной деятельности студента.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции;
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов;
- написание конспекта лекции;
- моделирование лекционного занятия; осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия:

- вводная часть, знакомящая студентов с темой лекции, ее планом, целью и задачами, рекомендуемой литературой для самостоятельной работы;
- основная часть, раскрывающая тему лекции;
- заключительная часть, содержащая выводы и обобщения.

При подготовке к лекционному занятию преподавателю необходимо продумать план его проведения, содержание лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Следует найти и отобрать наиболее яркие примеры из отечественной и зарубежной практики с целью более глубокого и аргументированного обоснования тех или иных теоретических положений и выводов. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции. Уточнить план проведения практического занятия по теме лекции.

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования, ответить на возникшие у студентов вопросы.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, план лекции, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. При проведении последующей лекции необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала.

Раскрывая содержание вопросов лекции в основной ее части, следует акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Рекомендуется приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студен-



тов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категоричный аппарат. Лекция должна содержать столько информации, сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время.

В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного практического занятия, дать краткие рекомендации по подготовке к нему студентов. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить с докладами.

Преподаватель обязан учитывать посещаемость лекционных занятий студентами в соответствии с Учебно-тематическим рейтинг-планом дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками. После каждого лекционного занятия необходимо сделать соответствующую запись в электронном журнале учета посещаемости занятий студентами на Учебном интерактивном портале сайта ФГБОУ ВО «РГУТИС», выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях.

Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

При чтении лекций по дисциплине Управление государственными и муниципальными закупками используются такие интерактивные формы как **проблемные лекции**, когда происходит введение нового знания через проблемность вопроса.

- *практические занятия*

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания.

Организационно-методической базой проведения практических занятий по дисциплине Управление государственными и муниципальными закупками является рабочая программа дисциплины.

Цель практических занятий - формирование практических умений профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности) или учебных (выполнять прикладные практические задания по дисциплине и др.), необходимых в последующей учебной деятельности.

Практические занятия организуются по группам, предполагают предварительную подготовку студентов по плану практических занятий. Активное участие в практических занятиях способствует более глубокому пониманию предмета и одновременно является одной из форм подведения итогов самостоятельной работы студентов.

Порядок подготовки практического занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- формулировка цели и задач практического занятия;
- разработка плана проведения практического занятия;
- отбор содержания практического занятия (подбор типовых и нетиповых тестовых и практических заданий, вопросов);
- обеспечение практического занятия методическими материалами, техническими средствами обучения;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов, моделирование практического занятия.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание вопросов, выносимых на



обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме.

Порядок проведения практического занятия:

1. Вводная часть:

- сообщение темы и цели занятия;
- актуализация теоретических знаний, необходимых для практической деятельности.

2. Основная часть:

- разработка алгоритма проведения практического занятия;
- проведение инструктажа студентов по этапам выполнения практических заданий;
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов выполнения практических заданий;
- проведение практических работ.

3. Заключительная часть:

- обобщение и систематизация полученных результатов;
- подведение итогов практического занятия и оценка работы студентов.

В ходе практического занятия во вступительном слове необходимо раскрыть теоретическую и практическую значимость темы, определить порядок проведения занятия, время на обсуждение каждого вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим студентам и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

Для формирования профессиональных умений и навыков, активизации познавательной деятельности студентов в процессе вузовского обучения наряду с традиционными методами, необходимо использовать активные методы обучения.

На практических занятиях по дисциплине Управление государственными и муниципальными закупками широко используются такие активные формы обучения как устные и/или письменные экспресс- опросы по контрольным вопросам по каждой теме дисциплины, решение типовых задач и тестовых заданий.

Интерактивные практические занятия способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний.

Интерактивные методы обучения поощряют активное участие каждого студента в учебном процессе; способствуют эффективному усвоению учебного материала; оказывают многоплановое воздействие на обучающихся; осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории); формируют у обучающихся мнения и отношения; формируют жизненные навыки; способствуют изменению поведения.

По дисциплине предусмотрено *решение ситуационных задач* - усовершенствованный метод разбора конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

При решении ситуационных задач вначале студентам необходимо внимательно прочитать всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации. Выделить те абзацы, которые кажутся наиболее важными. Постараться сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию. Определить, в чем ее суть, что имеет пер-



востепенное значение, а что - второстепенное. Потом письменно зафиксировать выводы. Зафиксировать все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложены в ситуации, и те, которые известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так можно облегчить нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация. Необходимо сформулировать основные положения решения, которые, на взгляд студента, целесообразно принять относительно изложенной проблемы. Попытаться найти альтернативные варианты решения проблемы, если такие существуют. Разработать перечень практических мероприятий по реализации решения. Попробовать определить достоверность достижения успеха в случае принятия предложенного решения.

Преподаватель обязан учитывать посещаемость практических занятий студентами и оценивать их ответы, активность и выступления в баллах в соответствии с Учебно-тематическим рейтингом-планом Управление государственными и муниципальными закупками. После каждого практического занятия необходимо сделать соответствующую запись в электронном журнале учета посещаемости занятий студентами на Учебном интерактивном портале сайта ФГБОУ ВО «РГУТИС», выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях.

- самостоятельная работа обучающихся

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю дисциплины, опытом творческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Задачами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по учебной дисциплине, студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);
- закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментальный практическим путем (подготовка докладов с презентациями, выполнение контрольных практических занятий, домашних заданий);
- научиться применять полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к практическим занятиям в интерактивных формах);

- применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции.

Формы самостоятельной работы

При изучении каждой темы дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками организация самостоятельной работы студентов представляет единство двух взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов разнообразны: подготовка и написание с презентациями на заданные темы, выполнение контрольных практических заданий, домашних заданий, подготовка к участию в научно-практических конференциях, олимпиадах и др.

2. Контактная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

При изучении дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками как и любой другой дисциплины, можно выделить три направления самостоятельной работы студентов:

1 направление - самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям, написание докладов с презентациями. Результаты этой подготовки проявляются в активности студентов на занятиях, правильном решении типовых и ситуационных задач, качественном уровне подготовленных докладов и успешном прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации.

2 направление - поисково-аналитическая работа, в которую входят виды самостоятельной работы студентов, направленные на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике реализации деятельности по содействию занятости населения. Результаты этой подготовки проявляются в качественном уровне выполнения практических и домашних заданий.

3 направление – научная работа, включающая такие виды самостоятельной работы студентов, как подготовка докладов для выступления на студенческих научных конференциях, подготовка и написание статей в сборники научных трудов и т.д.

Первые два направления самостоятельной работы студентов являются обязательными для всех студентов. Виды самостоятельной работы из третьей группы выполняются студентами по выбору и в соответствии с их пожеланиями.

С учётом целей и задач учебной дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками можно предусмотреть следующие направления и виды самостоятельной работы студентов, представленные в таблице.

Таблица

Направления и виды СРО

Направления самостоятельной работы студентов	Виды самостоятельной работы студентов
1. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям, подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации	1.1. Работа с конспектом лекций 1.2. Работа над учебным материалом, в том числе учебниками, первоисточниками, дополнительной литературой, предусмотренной рабочей программой дисциплины и конспектом лекций 1.3. Работа со словарями и справочниками 1.4. Подготовка докладов с презентациями 1.5. Подготовка к ответам на контрольные вопросы 1.6. Подготовка к текущему контролю по семестрам дисциплины 1.7. Подготовка к промежуточной аттестации в виде зачета



2. Поисково- аналитическая работа	2.1. Поиск (подбор), обзор и анализ нормативной, правовой, справочной документации, специальной и научной литературы и электронных источников информации по проблематике дисциплины 2.2. Выполнение контрольных практических заданий 2.3. Выполнение домашних заданий (самостоятельное заполнение схем, таблиц, поиск и анализ статистической и фактической информации и т.п.) 2.4. Выполнение групповых проектов по заданным темам
3. Научная работа	3.1. Подготовка сообщений и докладов к научной студенческой конференции 3.2. Подготовка и написание статей в сборники научных трудов

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине Управление государственными и муниципальными закупками проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроjectionное оборудование/переносное видеопроjectionное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроjectionное оборудование/переносное видеопроjectionное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроjectionное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска