

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического факультета



\_\_\_\_\_  
(подпись) Д.Ю. Брюханов

«26» апреля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Управление государственными и муниципальными закупками»**

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)  
«Государственные и муниципальные финансы»

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
очная

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
от «05» апреля 2023 г., протокол № 9

Программа одобрена НМК  
экономического факультета  
протокол № 6 от «26» апреля 2023 г.

Ярославль

### 1. Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» является формирование у студентов теоретических знаний, умений и практических навыков о порядке размещения и исполнения заказов для государственных и муниципальных нужд; формирование у них представления о принципах расходования бюджетных средств, используемых для закупки товаров, работ, услуг для нужд государственного и муниципального секторов.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к обязательной части Блока 1.

Для освоения данной дисциплиной студенты должны владеть знаниями основ теории финансов и кредита, государственного и муниципального управления, иметь представление о содержании бюджетной политики государства и финансах государственного и муниципального сектора.

Знания и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» используются в дальнейшем при изучении различных дисциплин, таких как «Оценка качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджетов», «Государственная антикоррупционная политика» и др.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-6.</b> Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<b>ОПК-6.2</b> Знает основные процедуры проведения закупок для государственных и муниципальных нужд, может выделить критерии оценки соответствия фактически выполненных процедур требованиям законодательных и нормативных актов	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• понятие государственных и муниципальных закупок;</li><li>• основные НПА, регулирующие систему государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации;</li><li>• способы осуществления государственных и муниципальных закупок;</li><li>• этапы осуществления государственных и муниципальных закупок.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• осуществлять поиск информации в области электронных государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации;</li><li>• применять инструменты и технологии планирования государственных и муниципальных закупок;</li><li>• готовить документацию для осуществления государственных и муниципальных закупок;</li><li>• выбирать эффективные методы управления государственными и муниципальными контрактами.</li></ul> <b>Владеть:</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• технологиями по документированию процесса осуществления закупок;</li> <li>• навыками использования теоретических знаний при практической деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>
--	--	--

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 акад. часа.

##### Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа								
			лекции	Практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа			
1	Теоретические основы и нормативно-правовая база осуществления государственных и муниципальных закупок	6	3	2				4	Вопросы для самостоятельного изучения и обсуждения Доклады		
2	Общие принципы планирования и осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	6	4	2				7	Вопросы для самостоятельного изучения и обсуждения Кейс Проверочные материалы в LMS Moodle: - задачи для самостоятельного решения.		
3	Способы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд (конкурентные способы и закупка у ед. поставщика)	6	4	7				7	Доклады проверочные материалы в LMS Moodle: - задачи для самостоятельного решения		
4	Государственные и муниципальные контракты	6	4	5				6	Вопросы для самостоятельного изучения и обсуждения Доклады. Кейс проверочные материалы в LMS Moodle: - задачи для самостоятельного решения		
5	Контроль в сфере закупок	6	3	2				4	Вопросы и ситуационные задачи для самостоятельного изучения и обсуждения		
		6				2	0,3	5,7	Зачет		
	<b>Всего 72 ч.</b>		18	18	0	2	0,3	33,7			

## **Содержание разделов дисциплины:**

### **Тема 1. Теоретические основы и нормативно-правовая база осуществления государственных и муниципальных закупок**

Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Общие представления об антимонопольном законодательстве.

### **Тема 2. Общие принципы планирования и осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд**

Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Понятия и порядок формирования и изменения планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Обоснование закупок. Начальная (максимальная) цена контракта. Цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Методы определения Н(М)ЦК. Единая информационная система.

### **Тема 3. Способы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд (конкурентные способы и закупка у единственного поставщика)**

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды конкурсов и аукционов. Содержание запроса котировок, запроса предложений и осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Права, обязанности и ответственность заказчиков при выборе способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Содержание и перечень критериев для оценки заявок и окончательных предложений участников закупки. Правила описания заказчиком в документации о закупке объекта закупки. Случаи ограничения участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

### **Тема 4. Государственные и муниципальные контракты**

Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта. Изменения, внесенные в контракт. Расторжение контракта. Опыт заключения контрактов. Порядок ведения реестра контрактов.

### **Тема 5. Контроль в сфере закупок**

Общие вопросы контроля в сфере закупок. Оценка обоснованности и эффективности закупок. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

## **5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

**Академическая лекция** – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически

выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

**Практическое (семинарское) занятие** – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

**Консультации** – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

**Электронный университет Moodle ЯпГУ**, в котором:

- представлены задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- осуществляется проведение отдельных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов;
- представлены тексты лекций по отдельным темам дисциплины;
- представлены правила прохождения промежуточной аттестации по дисциплине;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

## **6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются: для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

## **7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»  
[http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

Информационные справочные системы, в т.ч. профессиональные базы данных:

- справочная правовая система ГАРАНТ;
- справочная правовая система КонсультантПлюс.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469618>.

### **б) дополнительная литература**

1. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515081>

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. Н. Прокофьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16600-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531357>

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ  
([https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)).

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.urait.ru>).

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).

Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>)

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент Базовой кафедры производства  
и аналитики официальной  
статистической информации в  
Территориальном органе Федеральной  
службы государственной статистики по  
Ярославской области

---

*должность, ученая степень*

---

*подпись*

---

А.Е. Маслова

*И.О. Фамилия*



**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины  
«Управление государственными и муниципальными закупками»**

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,  
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующих этапы формирования компетенций**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы,  
используемые в процессе текущей аттестации**

**Тема 1. Теоретические основы и нормативно-правовая база осуществления  
государственных и муниципальных закупок (Компетенция ОПК-6, индикатор ОПК-  
6.2)**

**Примеры вопросов для самостоятельного изучения и обсуждения** (для очной формы обучения).

1. Роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике.
2. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы в сфере закупок.
3. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
4. Особенности участников контрактной системы, их права и обязанности.
5. Характеристика действующей российской нормативно-правовой базы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
6. Общие представления об антимонопольном законодательстве.

И т.д.

**Темы докладов (примерный перечень)**

1. История развития государственных закупок в Российской Федерации.
2. Проблемы и перспективы развития контрактной системы в России.
3. Взаимоотношение законодательства о защите конкуренции и законодательства о контрактной системе

И т.д.

**Тема 2. Общие принципы планирования и осуществления закупок для  
государственных и муниципальных нужд (Компетенция ОПК-6, индикатор ОПК-6.2)**

**Примеры вопросов для самостоятельного изучения и обсуждения** (для очной формы обучения).

1. Понятия и порядок формирования и изменения планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).
3. В чем состоит суть процесса обоснования и общественного обсуждения закупок.
4. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.
5. В чем состоит метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).
6. Цель процедуры нормирования закупок.

7. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.

И т.д.

### **Примеры кейсов**

#### **Кейс «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта»**

В целях обоснования начальной (максимальной) цены контракта заказчик осуществил поиск ценовой информации в реестре заключенных контрактов.

Цена поставки товаров по заключенному контракту в мае 2020 г. составляла 8300 руб. за единицу.

Осуществите корректировку цены товаров для обоснования НМЦК в декабре 2020 г. в соответствии с Методическими рекомендациями, используя формулу:

$$k^{\text{мп}} = \frac{100 + \sum_{t=t_f}^t (\text{ИПЦ}_t - 100)}{100},$$

где:

$k^{\text{мп}}$  - 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<sub>*t*</sub> - 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](http://www.gks.ru)).

#### **Кейс «Анализ закупок заказчика»**

На сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) – Единая информационная система в сфере закупок найдите план-график закупок любого государственного или муниципального заказчика, распечатайте первую и последнюю страницу документа. По всему документу проведите анализ закупок заказчика. Для проведения анализа используйте следующую таблицу:

№ п/п	Показатели	Значение
1	Наименование заказчика	
2	Совокупный годовой объем закупок	
3	Доля аукционов в общем объеме закупок, %	
4	Доля конкурсов в общем объеме закупок, %	
5	Доля запросов котировок в общем объеме закупок, %	
6	Доля запросов предложений в общем объеме закупок, %	
7	Доля закупок у единственного поставщика, %	
8	Доля закупок у субъектов малого предпринимательства, %	

### **Тема № 3. Способы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд (конкурентные способы и закупка у единственного поставщика) (Компетенция ОПК-6, индикатор ОПК-6.2)**

**Примеры вопросов для самостоятельного изучения и обсуждения** (для очной формы обучения).

1. Выбор способа размещения закупки исходя из начальных условий.
2. Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
3. Неконкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
4. Когда возможно осуществить закупку у единственного поставщика.
5. Кто признается победителем аукциона.
6. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (содержание пакета документов, анализ вариантов документации).
7. Порядок внесения изменений в конкурсную и аукционную документацию.

И т.д.

**Темы докладов (примерный перечень)**

1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора.

2. Общая характеристика способа: конкурс.

3. Общая характеристика способа: аукцион.

4. Общая характеристика способов: запрос котировок, запрос предложений.

5. Общая характеристика способов: закупка у единственного поставщика.

6. Извещение об осуществлении закупки.

7. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.

8. Общая характеристика правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.

И т.д.

#### **Тема № 4. Государственные и муниципальные контракты (Компетенция ОПК-6, индикатор ОПК-6.2)**

**Примеры вопросов для самостоятельного изучения и обсуждения** (для очной формы обучения).

1. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.

2. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы.

3. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта.

4. Внесение изменений в государственный контракт.

5. Расторжение государственного контракта.

6. Порядок ведения реестра контрактов.

И т.д.

#### **Темы докладов (примерный перечень)**

1. Существенные условия контрактов поставки, подряда и оказания услуг.

2. Изменения в контракт – нужны ли и допустимы ли по закону они? 3. Расторжение контракта при его частичном исполнении.

4. Проблемы экспертизы и приемки результатов исполнения контракта.

5. Обеспечение исполнения контрактов.

И т.д.

#### **Примеры кейсов**

**Кейс «Анализ соответствия положений государственного контракта требованиям Закона №44-ФЗ»**

Необходимо проанализировать приложенный контракт на предмет соответствия его положений требованиям Закона №44-ФЗ. На основе проведенного анализа заполнить таблицу и представить на проверку преподавателю.

	<b>Ссылка на пункт контракта</b>	<b>Положение контракта</b>	<b>Выявленное нарушение. Норма Закона № 44-ФЗ, которой не соответствует контракт</b>
1	<i>Указать пункт контракта, несоответствующий требованиям Закона №44-ФЗ</i>	<i>Указать конкретные положения пункта контракта, несоответствующие требованиям Закона №44-ФЗ. В случае, если в пункте контракта в нарушение требований Закона №44-ФЗ отсутствуют какие-либо сведения, данный столбец не заполняется</i>	<i>Необходимо сформулировать суть выявленного нарушения. Указать № части, статьи Закона №44-ФЗ, которой не соответствует контракт</i>

## **Тема № 5. Контроль в сфере закупок (Компетенция ОПК-6, индикатор ОПК-6.2)**

**Примеры вопросов для самостоятельного изучения и обсуждения** (для очной формы обучения).

1. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.
2. Оценка обоснованности и эффективности закупок.
3. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.
4. В отношении каких закупок проводится их обязательное общественное обсуждение.

**Примеры ситуационных задач для самостоятельного изучения и обсуждения** (для очной формы обучения).

**Примеры ситуационных задач для самостоятельного изучения** (для очно-заочной формы обучения). *Данные задания выполняются студентом самостоятельно и преподавателем в обязательном порядке не проверяются.*

**Ситуационные задачи «Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки»:**

1. Определите следующие даты, если жалоба на действия заказчика при проведении конкурса подана надлежащим образом 12 июля 2021 года:

- дата размещения на официальном сайте информации о поступлении жалобы.
- дата направления участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.
- конечную дату рассмотрения жалобы.
- конечную дату направления участнику закупки, подавшему жалобу, копии решения.

2. Примите обоснованное решение со ссылками на нормы Федерального закона №44-ФЗ о принятии жалобы к рассмотрению или о ее возвращении, если такая жалоба подана в форме электронного документа участником закупки на действия аукционной комиссии при проведении электронного аукциона, выразившиеся в отклонении заявки такого участника.

3. Определите орган или несколько органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, и уполномоченных рассмотреть жалобу если:

- обжалуются действия Управления ФНС России по Ставропольскому краю;
- обжалуются действия Центрального аппарата Росрееста;
- обжалуются действия котировочной комиссии Департамента образования города Москвы.
- обжалуются действия конкурсной комиссии Администрации муниципального образования городской округ "Долинский" Сахалинской области Российской Федерации.

### **Критерии оценки форм текущего контроля**

#### **Критерии оценки вопросов для самостоятельного изучения и обсуждения по шкале зачтено / не зачтено**

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и обучающегося посредством получения от студента устных ответов на заранее предложенные вопросы для самостоятельного изучения с последующим их обсуждением. Критерии оценивания: полный развернутый ответ на поставленный вопрос; аргументация; умение дискутировать по теме, относящейся к вопросу; культура речи.

Оценка «зачтено» – полное или частичное соответствие критериям.

Оценка «не зачтено» – несоответствие критериям.

## **Критерии оценки кейсов и ситуационных задач для самостоятельного изучения и обсуждения**

При решении и обсуждении кейсов и ситуационных задач необходимо пользоваться нормативными и справочными материалами.

Оценка «отлично» - обучающийся ясно изложил условие решения задания с обоснованием точной ссылкой на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «хорошо» - обучающийся изложил условие решения задания, но с отдельными несущественными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «удовлетворительно» - обучающийся в целом изложил условие решения задания, но с отдельными существенными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не уяснил условие решения задания или решение не обосновал ссылками на формулы / правила / закономерности / явления.

## **Критерии оценки кейсов и ситуационных задач для самостоятельного изучения**

При решении кейсов и ситуационных задач для самостоятельного изучения (для очно-заочной формы обучения) необходимо пользоваться нормативными и справочными материалами. Решение задачи оформляется письменно.

Оценка «отлично» - обучающийся ясно изложил условие решения задачи с обоснованием точной ссылкой на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «хорошо» - обучающийся изложил условие решения задачи, но с отдельными несущественными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «удовлетворительно» - обучающийся в целом изложил условие решения задачи, но с отдельными существенными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не уяснил условие решения задачи или решение не обосновал ссылками на формулы / правила / закономерности / явления.

## **Критерии оценки доклада**

Выступления с докладами выполняются на семинарских занятиях в процессе изучения дисциплины по предложенным темам или по желанию студента по наиболее актуальным проблемам системы государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации. Основная цель выступления с докладом – углубление теоретических и практических знаний по рассматриваемой тематике, наработка студентами навыков экономического анализа, проверка усвоения учебного материала по дисциплине в целом, а также получение навыка публичного выступления.

Выбор темы, а, следовательно, подбор литературных источников и фактического (прежде всего цифрового) материала следует осуществлять с учетом современных тенденций развития государственных закупок России, а также интересов студента и возможностей продолжения исследований в рамках курсовых и выпускной квалификационной работы.

Выступление с докладом носит исследовательский характер и должно являться результатом самостоятельной творческой работы студента, содержать выводы и конкретные предложения. При подготовке доклада нельзя ограничиваться изучением общей теории рассматриваемых вопросов, изложенной в учебных пособиях. Обязательным требованием является привлечение информации из специальной литературы (монографии, статьи, авторефераты и др.), изучение нормативно-правовой базы по исследуемой тематике, отечественного и зарубежного опыта. По большинству предложенных тем наиболее ценная статистическая и аналитическая информация содержится на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). Также рекомендуется использовать текущую статистическую информацию из периодических изданий и информационных сборников.

При подготовке доклада студенту целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

1. Уяснить для себя суть темы, которая предложена.
2. Подобрать необходимую литературу (стараться пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
3. Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.
4. Изучить подобранный материал.
5. Составить план сообщения (доклада).
6. Написать текст сообщения (доклада). Следует помнить, что для привлечения внимания аудитории следует выбирать только интересную и понятную информацию. Регламент выступления – 10-15 минут.
7. При оформлении доклада следует использовать только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
8. В конце сообщения (доклада) следует составить список литературы, которая была использована при подготовке.
9. Следует прочитать написанный текст заранее и постараться его пересказать, выбирая самое основное.
10. Необходимо говорить громко, отчётливо и не торопясь. В особо важных местах следует делать паузу или менять интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией). Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые. Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

К докладу предъявляются следующие основные требования:

1. Высокий научный уровень.
2. Должен быть представлен обзор литературы по теме, сформулировано свое отношение к дискуссионным проблемам.
3. Должны содержаться фактические данные, почерпнутые из литературных источников, статистических справочников, текущей прессы, данных финансовых органов и кредитных организаций, в том числе информации с их сайтов.
4. Должны присутствовать аргументированные самостоятельные выводы.
5. Желательно проиллюстрировать выступление статистическими данными, доступными для восприятия аудиторией. Также необходимо быть готовым ответить на возникшие у товарищей вопросы, на которые следует отвечать кратко и по существу, подкрепляя ответы аргументами.

Итоговая оценка за доклад выставляется с учетом его содержания, успешности выступления студента на семинаре и показанной при ответе эрудиции. Критериями оценки доклада являются: соответствие содержания работы теме, самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы, исследовательский характер, логичность и последовательность изложения, обоснованность и доказательность выводов, грамотность изложения и качество оформления работы, использование наглядного материала.

Оценка «отлично» – учебный материал освоен студентом в полном объеме, студент легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

Оценка «хорошо» – по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

Оценка «удовлетворительно» – студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» – сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

## **2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации**

Зачет по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в письменной форме по билетам, содержащим 2 вопроса. На подготовку к ответу на вопросы отводится 60 минут.

**Список вопросов для подготовки к зачету по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» (оценка сформированности компетенции ОПК-6, индикатора ОПК - 6.2)**

1. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
4. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
5. Комиссии по осуществлению закупок.
6. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.
7. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Общие представления об антимонопольном законодательстве.
9. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
10. Обоснование закупок.
11. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.
12. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, назначение способов закупок.
13. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
14. Запрос котировок; запрос предложений.
15. Открытые и закрытые конкурсы.
16. Открытые и закрытые аукционы.
17. Случаи закупки у единственного поставщика.
18. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
19. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания.
20. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.
21. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы.
22. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта.
23. Внесение изменений в государственный контракт.
24. Расторжение государственного контракта.
25. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.
26. Оценка обоснованности и эффективности закупок.
27. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.



## **Правила выставления оценки на зачете**

Правила выставления оценки по итогам проведения промежуточной аттестации озвучиваются студентам заранее. На подготовку к ответу дается не менее академического часа.

Оценка выставляется по результатам зачета, который проводится в письменной форме по билетам, включающим два вопроса.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы в билете излагается логично, систематизировано и последовательно; демонстрируются достаточные знания базовых положений дисциплины;

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если при ответе на вопросы в билете демонстрируются поверхностные знания, материал излагается непоследовательно и сбивчиво, или не по сути предложенного вопроса.

Оценка «не зачтено» выставляется также студенту, который взял билет, но отвечать отказался.

## **Приложение № 2 к рабочей программе дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками»**

### **Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

Изучение студентами курса **«Управление государственными и муниципальными закупками»** начинается с ознакомления ими рабочей программы преподавателя, особое внимание студенты уделяют списку основной и дополнительной литературы, а так же количеству часов лекционных и практических (семинарских) занятий, структуре распределения этих часов внутри каждой темы и последовательности проведения контрольных мероприятий. Одновременно студенты согласовывают с преподавателем график индивидуальных консультаций в течение семестра. На индивидуальных консультациях студенты получают необходимые разъяснения со стороны преподавателя по вопросам, которые они не смогли усвоить во время аудиторных занятий.

Лекционный материал студентов строится на основании актуальной нормативно-правовой базы. Весь лекционный материал строится в виде последовательного разъяснения преподавателем теоретических и практических аспектов управления государственными и муниципальными закупками. При чтении лекции преподаватель и студенты могут находиться в режиме диалога, если конкретные позиции являются сложными для их понимания.

Практические (семинарские) занятия строятся на методическом обеспечении, разработанном преподавателем для данной дисциплины. Для всех студентов группы, преподаватель предоставляет их в электронном формате либо студенты снимают ксерокопии этих же материалов самостоятельно. По результатам каждого проведенного практического занятия студенты в обязательном порядке получают домашнее задание, которое разбирается при последующей встрече. Если домашнее задание носит достаточно сложный и объемный характер, то по согласованию с группой выбираются студенты, которые, посетив индивидуальные консультации преподавателя, будут на последующем практическом занятии выступать перед аудиторией с комментариями по домашней работе.

Студенты должны понимать, что спецификой дисциплины **«Управление государственными и муниципальными закупками»** является часто меняющееся законодательство и изменение экономических условий, влияющих на государственные и муниципальные закупки. В отдельных случаях полученная в библиотеке университета литература может не соответствовать текущим требованиям курса. В связи с чем, преподаватель постоянно обновляет методическое обеспечение дисциплины. Преподаватель может предложить студентам в электронном формате новую редакцию учебно-методического материала или отдельных ее фрагментов.

В течение семестра преподаватель осуществляет промежуточный контроль знаний студентов.