

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ
Научно-образовательный центр устойчивого развития**

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом ИФУР

Протокол от «03» декабря 2020 г. № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К.М.10.ДВ.06.02 Государственные закупки

(код и наименование РПД)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Управление инфраструктурными проектами

(направленность (профиль))

Бакалавр

(уровень образования)

очная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.э.н., доцент, доцент Никитинская Ю.В. _____

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Директор

Научно-образовательного центра устойчивого развития ИФУР РАНХиГС

к.э.н., доцент, С.А. Семенов

(наименование кафедры) (ученая степень и (или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1. Дисциплина К.М.10.ДВ.06.02 «Государственные закупки» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-4	Способность к оценке финансовой устойчивости работы предприятия	ПКр-4.7	Способность применять инструменты финансово-экономического анализа и оценки в целях государственных закупок

2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ¹ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-4.7	знает: методы и средства оценки финансовой устойчивости предприятия; теорию и практику государственных закупок умеет оценить финансовую устойчивость предприятия в целях осуществления государственных закупок владеет методикой оценки финансовой устойчивости предприятия по данным открытых источников в целях разработки прогнозов динамики развития основных угроз экономической безопасности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом объем дисциплины К.М.10.ДВ.06.02 «Государственные закупки» составляет 3 ЗЕ, т.е. 108 академическим часов, из которых 48 ак. часов выделено на контактную работу обучающихся с преподавателем – 16 ак. часов лекций и 32 ак. часов практических занятий, и 56 ак. часов на самостоятельную работу студентов (СРС), на контроль - 4 академических часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина К.М.10.ДВ.06.02 «Государственные закупки» преподается на 3-м курсе в 6-м семестр в качестве дисциплины по выбору в соответствии с действующим учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

¹ Для образовательных программ, реализуемых по ФГОС, и для универсальных компетенций первая колонка может не заполняться

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Характеристика действующей российской законодательной основы размещения государственных и муниципальных заказов	20	4	-	8	-	8	О, Кол
Тема 2	Основной понятийный аппарат государственных и муниципальных контрактов. Особенности контракта как вида договора. Порядок ведения реестра контрактов	14	2	-	4	-	8	О, Кол, К
Тема 3	Структура и формулировка статей государственных и муниципальных контрактов, опыт их заключения, оценка эффективности	16	2	-	4	-	10	О, Кол, К
Тема 4	Процедуры размещения заказов	22	4	-	8	-	10	О, Кол К
Тема 5	Ответственность сторон, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы, порядок ведения реестра контрактов, условия вступления контракта в силу	16	2	-	4	-	10	О, Кол
Тема 6	Нормы об административной ответственности в сфере размещения заказов	16	2	-	4	-	10	О, Кол
Промежуточная аттестация		4						Зачет с оценкой
Всего:		108	16		32		56	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)²;

² Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)³;
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ)⁴;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁵;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/зачет с оценкой (ЗО).

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

Содержание дисциплины

№	Наименование темы	Содержание темы
1.	Характеристика действующей российской законодательной основы размещения государственных и муниципальных заказов	1) Управление государственными и муниципальными заказами в Российской Федерации в соответствии с Законом РФ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 01.01.01 года . 2) Единый порядок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, новые эффективные формы размещения заказов.
2	Основной понятийный аппарат государственных и муниципальных контрактов. Особенности контракта как вида договора. Порядок	1) Особенности государственного и муниципального контракта как вида договора. 2) Терминология ИНКОТЕРМС 2000 и ее применение при составлении и исполнении государственного и муниципального контрактов. 3) Основные отличия государственных и муниципальных контрактов от договоров гражданско-правового характера.

³ См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁴ См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁵ Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

	ведения реестра контрактов	<p>4) Закупки с неустановленным объёмом. Заключение контракта с несколькими поставщиками – условия и порядок.</p> <p>5) Условия и требования к регистрации различных видов государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>6) Порядок ведения реестра государственных (муниципальных) контрактов</p>
3	Структура и формулировка статей государственных и муниципальных контрактов, опыт их заключения, оценка эффективности	<p>1) Порядок разработки и заключения государственного (муниципального) контракта.</p> <p>2) Формулирование условий контракта о цене, порядке оплаты, сроках, приемке, в том числе в зависимости от предмета контракта.</p> <p>3) Требования к контракту в зависимости от предмета закупки.</p> <p>4) Изменение контракта по поставке товара, технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, обязательств по обеспечению исполнения контрактов.</p> <p>5) Обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта. Ответственность сторон как существенное условие контракта.</p>
4	Процедуры размещения заказов	<p>1) Планирование размещения государственных и муниципальных заказов. Выбор способа размещения заказа</p> <p>2) Порядок проведения конкурсов</p> <p>3) Размещение заказа способом запроса котировок</p> <p>4) Размещение заказа у единственного поставщика</p> <p>5) Порядок подготовки и предоставления документации для проведения конкурса, аукциона</p> <p>6) Условия доступа к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявки на участие в конкурсе</p> <p>7) Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме</p> <p>8) Возможные типичные ошибки участников торгов, минимизация рисков</p>
5	Ответственность сторон, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы, условия вступления контракта в силу	<p>1) Обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта.</p> <p>2) Ответственность сторон как существенное условие контракта. Обстоятельства непреодолимой силы</p> <p>3) Новые требования к обеспечению контракта (договор поручительства, критерии и требования к поручителю, возможность отказа от страхования ответственности и т. д.).</p>
6	Нормы об административной ответственности в сфере размещения заказов	<p>1) Контроль за организацией и проведением государственных и муниципальных закупок. Судебная (арбитражная и административная) практика в сфере размещения заказов. Нормы законодательства о размещении заказов в правоприменительной практике.</p> <p>2) Ответственность за нарушение законодательства о размещении государственных и муниципальных заказов.</p>

	<p>3) Контролирующая функция ФАС РФ в области государственного и муниципального заказа: проверки документации Заказчика на предмет «заточки» под конкретного производителя; допуски и недопуски Поставщиков к участию в торгах.</p> <p>4) Камеральные проверки. Порядок проведения плановых и иных проверок.</p> <p>5) Порядок обжалования действий (бездействия) государственного заказчика.</p> <p>6) Антимонопольные требования к торгам. Ведение реестра недобросовестных поставщиков.</p>
--	--

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины К.М.10.ДВ.06.01 «Бизнес разведка» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Характеристика действующей российской законодательной основы размещения государственных и муниципальных заказов	О, Кол
Тема 2. Основной понятийный аппарат государственных и муниципальных контрактов. Особенности контракта как вида договора. Порядок ведения реестра контрактов	О, Кол, К
Тема 3. Структура и формулировка статей государственных и муниципальных контрактов, опыт их заключения, оценка эффективности	О, Кол, К
Тема 4. Процедуры размещения заказов	О, Кол К
Тема 5. Ответственность сторон, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы, порядок ведения реестра контрактов, условия вступления контракта в силу	О, Кол
Тема 6. Нормы об административной ответственности в сфере размещения заказов	О, Кол

Типовые оценочные материалы

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, выступление с докладами, тестирование, решение задач;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: тестирование.

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): устный ответ на два вопроса из зачетного билета.

Материалы текущего контроля успеваемости:

1. Тестовые задания.
2. Примерные темы докладов.
3. Дебаты, групповые дискуссии.
4. Перечень вопросов для подготовки к зачету.
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

Примеры тестовых заданий:

1. Каков количественный состав комиссии по размещению заказа?
 - а) Не менее чем пять человек
 - б) Не менее чем семь человек
 - в) Не менее чем три человека

2. Сколько лиц с 1 января 2010 года должно быть включено в состав комиссии по размещению заказа, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд?
 - а) Не менее одного
 - б) Не менее двух
 - в) Не менее 50% состава комиссии

3. Имеет ли право специализированная организация подписывать контракт от имени заказчика?
 - а) Имеет
 - б) Не имеет
 - в) Имеет при наличии доверенности от имени заказчика

4. С какого момента заказ признается размещенным?
 - а) Со дня заключения государственного или муниципального контракта
 - б) Со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок или протокола аукциона
 - в) Со дня информирования победителя в проведении открытого конкурса, аукциона или запроса котировок

5. Что представляет собой Федеральная контрактная система США?
 - а) Инструмент использования **денежных средств государственной казны** в виде контрактов на товары и услуги для нужд государственного (общественного) потребления
 - б) Органы власти, контролирующие размещение заказа
 - в) Систему мер по подготовке к заключению федеральных контрактов

6. Утвержден ли перечень товаров (работ, услуг), размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона?
 - а) Нет, не утвержден
 - б) Утвержден распоряжением Правительства РФ от 01.01.2001г.
 - в) Перечень не утверждается

7. Утвержден ли перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства?
 - а) Да, утвержден постановлением Правительства РФ от 01.01.2001г. № 000
 - б) Перечень не утверждается
 - в) Нет, не утвержден

8. Определены ли предельные цены (цены лотов) для товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства?
 - а) Нет, не определены
 - б) Да, определены: для товаров в размере 3 млн. руб., работ – 3 млн. руб., услуг – 2 млн. руб
 - в) Да, определены в размере 15 млн. руб.

9. Является ли для государственных и муниципальных заказчиков обязанностью осуществление размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для субъектов малого предпринимательства?

- а) Не является обязанностью для государственных и муниципальных заказчиков
- б) Является обязанностью для государственных заказчиков и правом для муниципальных заказчиков
- в) Является обязанностью для государственных и муниципальных заказчиков с 1 января 2009 года

10. Какой орган является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим контроль в сфере размещения заказов?

- а) Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
- б) Федеральная антимонопольная служба
- в) Правительство Российской Федерации

11. В какой срок размещается на официальном сайте протокол рассмотрения заявок?

- а) В течение 2 дней со дня окончания рассмотрения конкурсных заявок
- б) В течение 1 дня со дня окончания рассмотрения конкурсных заявок
- в) В день окончания рассмотрения конкурсных заявок

12. Какую величину не может превышать размер обеспечения заявки на участие в конкурсе?

- а) 5% начальной (максимальной) цены контракта (лота)
- б) 30 % начальной (максимальной) цены контракта (лота)
- в) 10% начальной (максимальной) цены контракта (лота).

13. На какое время должен быть продлен в случае изменения конкурсной документации срок подачи заявок на участие в конкурсе?

- а) 20 дней со дня опубликования и размещения изменений в конкурсную документацию
- б) 10 дней со дня опубликования и размещения изменений в конкурсную документацию
- в) 5 дней со дня опубликования и размещения изменений в конкурсную документацию

14. Когда прекращается прием заявок на участие в конкурсе на создание произведения литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма?

- а) Не ранее чем за день до дня вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе
- б) Не позднее чем за день до дня вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе
- в) Непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

15. В какой срок может быть заключен контракт по итогам открытого конкурса?

- а) Не ранее чем через 7 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок
- б) Не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок
- в) В течение 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок

Темы докладов:

1. Источники правового регулирования размещения государственных и муниципальных заказов.
2. Международно-правовой аспект размещения государственных и муниципальных заказов.
3. Участники размещения государственных и муниципальных заказов.
4. Требования, предъявляемые законодательством к участникам размещения государственных и муниципальных заказов.
5. Преференции, установленные законодательством при размещении государственных и муниципальных заказов.
6. Способы размещения государственных и муниципальных заказов и основания их выбора.
7. Документальное обеспечение размещения государственных и муниципальных заказов путем проведения конкурса.
8. Правовое регулирование содержания документации и порядка ее обнародования при размещении государственных и муниципальных заказов через аукцион.
9. Правовое регулирование размещения государственных и муниципальных заказов через запрос котировок.
10. Законодательное регулирование статуса комиссий, создаваемых для размещения государственных и муниципальных заказов.
11. Требования, предъявляемые законодательством к членам комиссий, создаваемых для размещения государственных и муниципальных заказов.
12. Правовое регулирование защиты прав и законных интересов участников размещения государственных и муниципальных заказов.
13. Система и компетенция органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения государственных и муниципальных заказов.
14. Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства при размещении государственных и муниципальных заказов.
15. Особенности размещения государственных и муниципальных заказов путем проведения открытого аукциона в электронной форме.
16. Действия комиссий (аукционной, конкурсной, котировочной) нарушающие законодательство о размещении государственного и муниципального заказов.
17. Содержание и порядок заключения **договора поставки** для государственных нужд.
18. Порядок заключения и содержание договора строительного подряда для государственных нужд.
19. Меры защиты интересов государственных или муниципальных заказчиков от рисков, связанных с действиями недобросовестных исполнителей при заключении и исполнении государственных контрактов.
20. Возможные ошибки при подготовке договоров поставки, подряда, возмездного оказания услуг для государственных или муниципальных нужд.
21. Административный порядок защиты прав и законных интересов участников размещения государственных и муниципальных заказов.
22. Порядок изменения и прекращения договоров поставки, подряда, возмездного оказания услуг для государственных или муниципальных нужд.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-4	Способность к оценке финансовой устойчивости работы предприятия	ПКр-4.7	Способность применять инструменты финансово-экономического анализа и оценки в целях государственных закупок

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
ПКр-4.7	знает: методы и средства оценки финансовой устойчивости предприятия; теорию и практику государственных закупок	полностью знает методы и средства оценки финансовой устойчивости предприятия; теорию и практику государственных закупок
	умеет оценить финансовую устойчивость предприятия в целях осуществления государственных закупок	оптимально оценивает финансовую устойчивость предприятия в целях осуществления государственных закупок
	владеет методикой оценки финансовой устойчивости предприятия в целях осуществления государственных закупок	полностью владеет методикой оценки финансовой устойчивости предприятия в целях осуществления государственных закупок

Шкала оценивания.

Оценка выполненной работы производится в соответствии с критериями, представленными в таблице:

№ п/п	Вид работы	Средство контроля	Критерии и условия выставления оценки по критериям	Оценка/балл
1	Письменные ответы на вопросы	Кейс	Критерии: – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе; – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для решения кейса (в том числе рекомендованные материалы внешнего электронного ресурса); – выводы обоснованы, аргументы весомы;	

			– сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений.	
			Условия:	
			выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, решить поставленную задачу и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты	отлично
			выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, решить поставленную задачу и проанализировать полученные результаты	хорошо
			выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести формулы расчета, рассчитать задание	удовлетворительно
			выставляется студенту, если он не владеет перечисленными навыками	неудовлетворительно
3	решение задач	Проверка результатов решения	Критерии: - при решении задач используются полученные навыки для расчетов подобных задач - при решении задач выстроена логическая цепочка рассуждений для получения верных выводов - при решении задач сделаны обоснованные выводы с учетом использования необходимых аналитических методов при работе с информацией	
			Условия:	
			Все задачи решены верно, даны полные ответы на поставленные вопросы	отлично
			Все задачи решены верно, даны краткие ответы на поставленные вопросы	хорошо
			Все задачи решены с ошибками, даны не все ответы на поставленные вопросы	удовлетворительно
			Все задачи не решены, не даны ответы на поставленные вопросы	неудовлетворительно

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студенты, изучающие дисциплину К.М.10.ДВ.06.02 «Государственные закупки», обязаны:

- освоить темы, проверка освоения осуществляются через контрольные мероприятия,
- выполнить задания для самостоятельной работы,
- принять участие в разборе конкретной ситуации (кейс).

В процессе изучения курса предполагается самостоятельная работа студента при подготовке к лекционным и практическим занятиям, использование основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

По завершению изучения дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачета.

Самостоятельная работа студентов является основным видом образовательной деятельности студентов, на которую предусмотрено более половины учебного времени и результаты которой контролируются преподавателем как на аудиторных занятиях, так и на консультациях.

Подготовка к лекциям и семинарским занятиям

Одним из решающих условий качественного обучения студентов является их **активная** работа на лекциях. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4 - 5 см) для дополнительных записей;
- необходимо записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки.
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения понятий, экономических категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;
- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий (например: D – спрос, S – предложение; ЭС – экономический субъект и т.п.) Однако чрезмерное увлечение сокращениями может привести к тому, что со временем в них будет трудно разобраться.

Если лекции проводятся в мультимедийной аудитории в виде презентаций, то преподаватель выдает студентам конспекты лекций в формате ppt в электронном виде, тогда на каждой лекции студент, имея их в распечатанном виде к текущей лекции, ведет конспект лекции в виде заметок к этим слайдам. Более того, студентам доступны тезисы лекций в текстовом файле, с которым также возможна работа на лекции. Если у студента есть индивидуальные ПК (ноутбуки и т.п.), то тексты выданных тезисов лекций на лекции дополняются и расширяются. С таким текстом надо поработать дома, исправив вкрапившиеся при наборе неточности и ошибки.

В конспект следует заносить все то, что преподаватель пишет на доске (демонстрирует с применением средств наглядности), а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала.

Очевидно, что максимальная эффективность от работы на лекциях достигается при **предварительной подготовке** к ней – студент должен ознакомиться с предстоящей темой лекции и основными ее тезисами, предложенных преподавателем или найденных в рекомендуемой основной литературе, подготовить вопросы к лектору по заинтересовавшим вопросам. В процессе изучения тем **студенты участвуют в лекциях-пресс-конференциях, лекциях-дискуссиях по темам курса.**

Практические занятия (семинары) проводятся под руководством преподавателя. Чтобы хорошо подготовиться к практическому занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;
- ознакомиться с методическими указаниями, которые представлены в каждом плане практического занятия (см Методические указания к практическим занятиям в электронном виде);

- прочитать конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;
- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем произведения классиков экономической науки;
- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем. Наиболее интересные мысли следует выписать;
- сформулировать и записать развернутые ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию;
- решить задачи и тестовые задания, содержащиеся в настоящем пособии.

Особенностью изучения дисциплины К.М.10.ДВ.06.02 «Государственные закупки» является последовательность изучения и усвоения учебного материала. Нельзя переходить к изучению нового, не усвоив предыдущего, так как понимание и знание последующего в курсе базируется на глубоком знании предыдущих тем. Особое внимание должно быть обращено на усвоение содержания категорий дисциплины. Студентам целесообразно завести специальный словарь для записи содержания основных понятий.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к практическому занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На семинаре разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию.

В ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты:

- анализ взглядов по рассматриваемой проблеме;
- изложение сути вопроса, раскрытие проблемы, аргументация высказываемых положений на основе фактического материала;
- связь рассматриваемой проблемы с современностью, значимость ее для жизни и будущей деятельности;
- вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

Лучшим выступлением считается то, в котором студент в течение до 4-6 минут свободно и логично по памяти излагает изученный материал, используя для доказательства наглядные пособия, структурно-логические схемы, классную доску.

Студентам, выступающим на практическом занятии с 10 – 15 минутным докладом (научным сообщением), целесообразно написать его текст. При выступлении следует стремиться излагать содержание доклада своими словами (избегая безотрывного чтения текста), поддерживать контакт с аудиторией, ставить перед ней проблемные вопросы, использовать технические средства обучения.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, разработки и написания доклад или эссе, контрольной работы является **консультация у преподавателя**. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке реферата, научного сообщения, доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую

литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (творческой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

Перечень контрольных вопросов для подготовки к зачету с оценкой:

1. Управление государственными и муниципальными заказами в Российской Федерации в соответствии с Законом РФ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
2. Единый порядок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, новые эффективные формы размещения заказов.
3. Особенности государственного и муниципального контракта как вида договора.
4. Терминология ИНКОТЕРМС 2000 и ее применение при составлении и исполнении государственного и муниципального контрактов.
5. Основные отличия государственных и муниципальных контрактов от договоров гражданско-правового характера.
6. Закупки с неустановленным объёмом.
7. Заключение контракта с несколькими поставщиками – условия и порядок.
8. Условия и требования к регистрации различных видов государственных и муниципальных контрактов.
9. Порядок ведения реестра государственных (муниципальных) контрактов
10. Порядок разработки и заключения государственного (муниципального) контракта.
11. Формулирование условий контракта о цене, порядке оплаты, сроках, приемке, в том числе в зависимости от предмета контракта.
12. Требования к контракту в зависимости от предмета закупки.
13. Изменение контракта по поставке товара, технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, обязательств по обеспечению исполнения контрактов.
14. Обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта.
15. Ответственность сторон как существенное условие контракта
16. Планирование размещения государственных и муниципальных заказов.
17. Выбор способа размещения заказа
18. Порядок проведения конкурсов
19. Размещение заказа способом запроса котировок
20. Размещение заказа у единственного поставщика
21. Порядок подготовки и предоставления документации для проведения конкурса, аукциона
22. Условия доступа к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявки на участие в конкурсе
23. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме
- 24.** Возможные типичные ошибки участников торгов, минимизация рисков
25. Обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта.
26. Ответственность сторон как существенное условие контракта.
27. Обстоятельства непреодолимой силы
28. Новые требования к обеспечению контракта (договор поручительства, критерии и требования к поручителю, возможность отказа от страхования ответственности и т. д.).
29. Контроль за организацией и проведением государственных и муниципальных закупок. Судебная (арбитражная и административная) практика в сфере

размещения заказов. Нормы законодательства о размещении заказов в правоприменительной практике.

30. Ответственность за нарушение законодательства о размещении государственных и муниципальных заказов.
31. Контролирующая функция ФАС РФ в области государственного и муниципального заказа: проверки документации Заказчика на предмет «заточки» под конкретного производителя; допуски и недопуски Поставщиков к участию в торгах.
32. Камеральные проверки. Порядок проведения плановых и иных проверок.
33. Порядок обжалования действий (бездействия) государственного заказчика.
34. Антимонопольные требования к торгам.
35. Ведение реестра недобросовестных поставщиков.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная учебная литература:

1. Аврамчикова Н. Т. Государственные и муниципальные финансы. — М.: Юрайт, 2020. — 175 с.
2. Государственный и муниципальный финансовый контроль: Учебное пособие / Федченко Е. А. — М.: Прометей, 2020. — 360 с.
3. Федорова И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок. — М.: Юрайт, 2020. — 149 с.
4. Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В. и др. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов. — М.: Дашков и Ко, 2020. — 242 с.

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Гордукалова Г.Ф. Анализ информации: методы, технологии, организация [Текст] / Г.Ф. Гордукалова. – СПб.: Профессия, 2009. – 512 с.
 2. Портер М. Е. Конкурентная стратегия. Методика анализа отраслей и конкурентов [Электронный ресурс] / М.Е. Портер. – 2-е издание. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 454 с. – Режим доступа: <http://mexalib.com/view/4071>
 3. Токарев Б. Е. Методы сбора и использования маркетинговой информации [Электронный ресурс] / Б.Е. Токарев. – М.: Экономист, 2004. – 256 с. – Режим доступа: <http://bookfi.org/book/1342818>
 4. Толстой Д. А. История финансовых учреждений России со времени основания государства до кончины императрицы Екатерины II. — М.: Либроком, 2021. — 270 с.
 5. Фляйшер К. Стратегический и конкурентный анализ [Электронный ресурс] / К. Фляйшер, Б. Бенсуссан. – М.: Бином, 2005. – 541 с. – Режим доступа: http://www.booksshare.net/books/economics/flyaysherk/2005/files/flaisher2005stikonk_a_n.pdf
- Соловьев И.Н. Государственные финансы: уголовно-правовая защита: Учебное пособие / И.Н. Соловьев. — М.: Проспект, 2016. — 240 с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Описание системы оценивания

При оценивании используется балльно-рейтинговая система. Баллы выставляются за посещаемость (максимум 20 баллов), выступления с докладами (максимум 6 баллов), решение задач у доски (максимум 4 балла), результаты выполнения теста (максимум 10 баллов), выполнение расчетной работы (максимум 30 баллов), ответ на экзамене (максимум 30 баллов). Дисциплина считается освоенной, если экзаменуемый набрал не

менее 51 балла в результате выполнения всех типов заданий, включая ответ на экзамене.
Минимальное количество баллов для допуска к экзамену – 45.

Табл. Расчет итоговой рейтинговой оценки:

от 51 до 60 баллов	«удовлетворительно» (E)
от 61 до 65 баллов	«удовлетворительно» (D)
от 66 до 77 баллов	«хорошо» (C)
от 78 до 85 баллов	«хорошо» (B)
от 86 до 100 баллов	«отлично» (A)

Табл. Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

6.4 Нормативные правовые документы

1. Бюджетный кодекс РФ//Информационно - правовой портал «Гарант».
2. Гражданский кодекс РФ//Информационно - правовой портал «Гарант».
3. Кодекс об административных правонарушениях//Информационно - правовой портал «Гарант».
4. Федеральный закон -ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
//Информационно - правовой портал «Гарант».
5. Федеральный закон -ФЗ «О защите конкуренции» //Информационно - правовой портал «Гарант».
6. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных и муниципальных заказчиков, при проведении совместных торгов» // Информационно - правовой портал «Гарант».
7. Постановление Правительства Российской Федерации «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)» // Информационно - правовой портал «Гарант».
8. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков» // Информационно - правовой портал «Гарант».
9. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил принятия решений о заключении долгосрочных государственных (муниципальных) контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом» // Информационно - правовой портал «Гарант».
10. Постановление Правительства «Об утверждении Положения о пользовании сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме» // Информационно - правовой портал «Гарант».
11. Постановление Правительства РФ «Об установлении начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства и внесении изменений в перечень товаров, работ,

услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства» // Информационно-правовой портал «Гарант».

12. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» // Информационно-правовой портал «Гарант».

6.5 Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Электронно-библиотечная система «Айбукс»
5. Электронная библиотека ИД «Гребенников»
6. East View Information Services, Inc. (Ист-Вью)
7. Энциклопедии и справочники компании Рубрикон
8. Polpred.com Обзор СМИ.
9. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
10. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
11. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: <http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>
12. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
13. Американское издательство Annual Reviews
14. <http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/> - Вопросы управления
15. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
16. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
17. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
18. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
19. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
20. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
21. www.aport.ru / - Поисксовая система
22. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
23. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
24. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
25. <http://www.garant.ru/> - Гарант

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Пакет программ Office.
2. Доступ на специализированные сайты международных организаций через сеть интернет.
3. Доступ к онлайн-библиотекам издательств.