

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой теории и систем
отраслевого управления
Протокол от «21» мая 2021 г. № 9

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.04.02 Управление производственными системами

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.07.02 Организация закупочной деятельности

Уровень образования - магистратура

Направление подготовки - 38.04.02 Менеджмент

Формы обучения - очная, очно-заочная

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.э.н., доцент, доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Стуловский А.Е.;
старший преподаватель кафедры теории и систем отраслевого управления Н.М. Иванова

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления к.э.н., доцент С.С.
Серебренников

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 6.4. Интернет-ресурсы
 - 6.5. 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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Организация закупочной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	ПКс-1.2	Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии
ПКс-4	Способен осуществлять стратегическое управление процессами технического обслуживания материально-технического обеспечения производства	ПКс-4.1	Разрабатывает стратегии технического обслуживания, качественного ремонта и модернизации оборудования

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ПС-40.033 В Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации	ПКс-1.2	<p>на уровне знаний:</p> <p>теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок и история ее развития;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>права и обязанности членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих;</p> <p>требования к планированию, обоснованию и нормированию государственных и муниципальных закупок</p> <p>на уровне умений:</p> <p>применение на практике положения законов и</p>

		<p>нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов</p> <p>на уровне навыков: использование информационных технологий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и работы с единой информационной системой в сфере закупок</p>
<p>ПС-40.033</p> <p>В Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации</p>	ПКс-4.1	<p>на уровне знаний: порядок проведения процедур закупок различными способами; способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; порядок осуществления мониторинга закупок, аудита и контроля в сфере закупок, процедуры обжалования в сфере государственных закупок; условия и порядок заключения и исполнения контрактов</p> <p>на уровне умений: разработка пакета документации, необходимого при размещении государственных и муниципальных заказов; подготовка проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд</p> <p>на уровне навыков: навыки мониторинга системы общественных закупок</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час. (акад./астр.)	
		Всего	Семестр
			3
Очная форма обучения			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		32/24	32/24
лекционного типа (Л)		8/6	8/6
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		24/18	24/18
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		76/57	76/57
Промежуточная аттестация	форма	зачет	зачет
	час.		
Общая трудоемкость (час.)		108/81	108/81

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час. (акад./астр.)	
	Всего	Семестр
		4
Очно-заочная форма обучения		

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		32/24	32/24
лекционного типа (Л)		8/6	8/6
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		24/18	24/18
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		76/57	76/57
Промежуточная аттестация	форма	зачет	зачет
	час.		
Общая трудоемкость (час.)		108/81	108/81

Общий объем дисциплины – 3 зачетные единицы, 81 астрономических часа или 108 академических часа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Организация закупочной деятельности» осваивается в 3 семестре очной формы обучения, в 4 семестре очно-заочной формы обучения и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Управление производственными системами».

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Основы контрактной системы	26	2		6		18	Опрос, тестирование
Тема 2	Организация закупок. Планирование и обоснование закупок	26	2		6		18	Опрос, доклад
Тема 3	Осуществление закупок	28	2		6		20	Опрос, кейс
Тема 4	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	28	2		6		20	Тестирование, задачи
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		24		76	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			Л	ЛР	ПЗ			КСР
Тема 1	Основы контрактной системы	26	2		6		18	Опрос, тестирование
Тема 2	Организация закупок.	26	2		6		18	Опрос, доклад

	Планирование и обоснование закупок							
Тема 3	Осуществление закупок	28	2		6		20	Опрос, кейс
Тема 4	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	28	2		6		20	Тестирование, задачи
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		24		76	

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы контрактной системы

Развитие регулирования системы государственных закупок в России. Основные положения. Терминология контрактной системы. Понятие, цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности.

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Правовое регулирование института государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации и субъекты его экосистемы.

Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Информационные системы в сфере закупок. Особенности закупок в электронной форме. Электронный документооборот в сфере закупок. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков: общие положения. Порядок направления заказчиком информации в реестр недобросовестных поставщиков.

Тема 2. Организация закупок. Планирование и обоснование закупок

Централизация закупок в контрактной системе. Правовое регулирование планирования закупок: общие положения. Процесс планирования закупок. План закупок и план-график. Обоснование закупок. Общественное обсуждение закупок. Нормирование в сфере закупок.

Понятие и основные методы определения начальной (максимальной) цены контракта: общие положения. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определения начальной (максимальной) цены контракта. Нормативный метод определения начальной (максимальной) цены контракта. Тарифный метод определения начальной (максимальной) цены контракта. Проектно-сметный метод определения начальной (максимальной) цены контракта. Затратный метод определения начальной (максимальной) цены контракта. Не предусмотренные законом методы определения начальной (максимальной) цены контракта. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта и лимиты бюджетных обязательств. Документооборот обеспечения обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта.

Тема 3. Осуществление закупок

Субъекты управления процедурой закупочной деятельности. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Приемочная комиссия. Специализированная организация. Эксперты и экспертная организация: общие положения. Основные требования к экспертам и экспертным организациям. Содержание соглашения о проведении совместных торгов. Полномочия и обязанности организатора совместных торгов.

Общая характеристика и содержание документации о закупке. Сущность и структура технического задания для закупок. Описание объекта закупки: общие требования. Определение объема закупаемой продукции. Обеспечение качества закупаемой продукции. Способы закупок и условия их применения. Антидемпинговые меры

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

путем проведения конкурсов. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.

Порядок заключения контракта. Обеспечение исполнения контракта. Порядок исполнения контрактов. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Порядок изменения и расторжения контрактов.

Тема 4. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок

Мониторинг и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок. Общественный контроль. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора. Иные способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Обзор административной и арбитражной практики. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.07.02 «Организация закупочной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Опрос, тестирование
Тема 2.	Опрос, доклад
Тема 3.	Опрос, кейс
Тема 4.	Тестирование, задачи

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в письменной форме решением кейса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые вопросы по теме 1:

- Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - это?
 - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок
 - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд
 - совокупность действий в единой информационной системе, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд
 - контролируемая органами государственной власти Российской Федерации система обеспечения государственных и муниципальных нужд
- Определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ - совокупность действий?
 - в единой информационной системе для осуществления закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд
 - по размещению извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд

- С. начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая заключением контракта
 - Д. начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая исполнением обязательств сторонами контракта
3. Кто не относится к участникам контрактной системы в сфере закупок?
- А. федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок
 - В. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок
 - С. иные федеральные органы исполнительной власти
 - Д. органы государственной власти субъектов Российской Федерации
 - Е. органы местного самоуправления
 - Ф. уполномоченные на осуществление нормативно-правового регулирования и контроля в сфере закупок
 - Г. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»
 - Н. Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»
 - І. государственные или муниципальные заказчики
 - Ј. заказчики – отдельные виды юридических лиц
 - К. участники закупок
 - Л. уполномоченные органы
 - М. уполномоченные учреждения
 - Н. специализированные организации
 - О. операторы электронных площадок
4. Заказчик - это?
- А. государственный, региональный или муниципальный заказчик
 - В. государственный или муниципальный заказчик
 - С. государственный, региональный, муниципальный или местный заказчик
 - Д. государственный, муниципальный или корпоративный заказчик
5. Кто не относится к государственным заказчикам?
- А. государственный орган /в том числе орган государственной власти/
 - В. Государственные корпорации «Росатом» и «Роскосмос»
 - С. отдельные виды юридических лиц
 - Д. орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение, действующие от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации

Типовые вопросы опроса по теме 1:

1. Какая информация должна размещаться в единой информационной системе?
2. Кто может стать участником закупки?
3. Может ли государство устанавливать ограничения для поставщиков, желающих принять участие в закупках?
4. Кто занимается сбором информации для подтверждения данных, представленных участниками?
5. Что собой представляет реестр недобросовестных поставщиков? Какие поставщики и почему включаются в него?

Типовые вопросы опроса по теме 2:

1. В течение какого срока с даты утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения утверждается сформированный бюджетным учреждением план закупок?
2. В течение какого срока со дня утверждения или изменения такого плана подлежит размещению в единой информационной системе утверждённый план закупок?

3. В течение какого срока после получения заказчиком объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности заказчиком утверждается план-график?
4. Не позднее какого срока до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/ закрытым способом может осуществляться внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки?
5. В течение какого срока с даты утверждения или изменения плана-графика подлежат размещению в единой информационной системе утверждённый заказчиком план-график и внесённые в него изменения?
6. В случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ заказчик не позднее какого дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, заказчик составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта?

Типовые темы докладов по теме 2:

1. Понятие и основные методы определения начальной(максимальной) цены контракта
2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определения начальной(максимальной) цены контракта
3. Нормативный метод определения начальной(максимальной) цены контракта
4. Тарифный метод определения начальной(максимальной) цены контракта
5. Проектно-сметный метод определения начальной(максимальной) цены контракта
6. Затратный метод определения начальной(максимальной) цены контракта
7. Обоснование начальной(максимальной) цены контракта и лимиты бюджетных обязательств

Типовые вопросы опроса по теме 3:

1. Какую продукцию необходимо закупать на аукционе?
2. Какой способ определения поставщика предусматривает наличие у заказчика «перечня возможных поставщиков»? Как он составляется? Каким требованиям должен отвечать поставщик, чтобы войти в него?
3. В чем заключается особенность проведения аукциона в электронной форме?
4. В каком случае закупка продукции для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и оказания гуманитарной помощи осуществляется с помощью закупки у единственного поставщика?
5. Какие факторы влияют на выбор способа закупок?
6. Какой способ определения поставщика и почему запрещает использование электронных форм документов и размещение информации в единой информационной системе?

Типовой кейс по теме 3:

Заказчик осуществляет закупки в соответствии с Законом о закупках на основании Положения о закупке. При размещении закупки заказчик не указал в документации о закупке методику оценки заявок.

Вопросы:

1. Является ли включение в документацию о закупке положений о количестве баллов, присваиваемых заявкам по конкретному критерию, об алгоритме выставления баллов заявкам по критериям, формулах подсчета рейтинга заявки обязательным и необходимым?
2. Достаточным ли обоснованием отсутствия методики оценки заявок является утверждение заказчика, что порядок оценки заявок отражен в документации и предусматривает, что организатор привлекает для проведения оценки экспертов, оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, учитывая критерии, указанные в документации?
3. Нарушает ли принципы Закона о закупках отсутствие количественных критериев значимости, их соответствия баллам, формул расчета?
4. Соответствует ли принципам обеспечения конкуренции, открытости и прозрачности закупки то, что документация содержит порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на

участие в запросе предложений?

5. Содержит ли Закон о закупках обязанность публиковать в документации о запросе предложений в том числе величины значимости критериев, аналогичных требованиям к указанию величин значимости критериев, установленных законодательством о контрактной системе?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о закупках, Закона о контрактной системе.

Типовые тестовые вопросы по теме 4:

1. Несут ли должностные лица заказчиков персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок?
 - А. несут персональную ответственность
 - В. не несут персональную ответственность
 - С. несут персональную ответственность в некоторых случаях
2. Кто вправе обжаловать действия /бездействие/ заказчика?
 - А. любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц
 - В. любой участник закупки
 - С. любые юридические лица
3. В какой реестр включается информация о жалобах, поданных в контрольные органы в сфере закупок, и о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб?
 - А. реестр недобросовестных поставщиков
 - В. реестр контрактов
 - С. реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний
4. В течение какого срока с даты поступления жалобы контрольный орган в сфере закупок обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу?
 - А. 5 рабочих дней
 - В. 3 рабочих дней
 - С. 5 дней
5. Рассмотрение жалобы в контрольном органе в сфере закупок по существу осуществляется?
 - А. единолично руководителем контрольного органа в сфере закупок
 - В. как единолично, так и на коллегиальной основе
 - С. только на коллегиальной основе

Типовые задачи по теме 4:

Используя следующие документы произведите расчет штрафов и пеней:

- Статьи 530, 533, 534, 384, 720, 783 ГК РФ.
 - Статья 34 «Контракт» Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.
 - Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа...» (далее — Постановление № 1042) – с 9 сентября 2017 года заказчики по 44-ФЗ начисляют штрафы и пени по этому профильному постановлению, которое пришло на смену Постановлению от 25.11.2013 № 1063 и отражает современные подходы судов и контролирующих органов по применению мер ответственности, связанных с исполнением контракта.
1. Рассчитайте размер штрафа за ненадлежащее исполнение поставщиком обязательств по контракту, если цена контракта составляет 39 тыс руб.
 2. Рассчитайте размер штрафа за ненадлежащее исполнение поставщиком обязательств по контракту, если цена контракта составляет 23 млн руб.
 3. Рассчитайте размер штрафа за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств по контракту, если цена контракта составляет 5,6 млн руб.
 4. Рассчитайте размер штрафа за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств по контракту, если цена контракта составляет 16 млн руб.

4.3. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	ПКс-1.2	Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии
ПКс-4	Способен осуществлять стратегическое управление процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства	ПКс-4.1	Разрабатывает стратегии технического обслуживания, качественного ремонта и модернизации оборудования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.2	организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии	на уровне знаний: теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок и история ее развития; основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; права и обязанности членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих; требования к планированию, обоснованию и нормированию государственных и муниципальных закупок; на уровне умений:

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		<p>применение на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>использование информационных технологий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и работы с единой информационной системой в сфере закупок</p>
ПКс-4.1	разрабатывает стратегии технического обслуживания, качественного ремонта и модернизации оборудования	<p>на уровне знаний:</p> <p>порядок проведения процедур закупок различными способами;</p> <p>способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки;</p> <p>порядок осуществления мониторинга закупок, аудита и контроля в сфере закупок, процедуры обжалования в сфере государственных закупок;</p> <p>условия и порядок заключения и исполнения контрактов;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>разработка пакета документации, необходимого при размещении государственных и муниципальных заказов;</p> <p>подготовка проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>навыки мониторинга системы общественных закупок</p>

4.4. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовой вариант билета

Билет №1

Заказчик предусмотрел в качестве показателя критерия оценки заявок показатель «График производства работ и степень его проработки». График должен быть составлен на основе технического задания, содержать все виды работ, информацию о сроках выполнения работ, а также описание технологии производства работ, используемого оборудования и машин.

Вопросы по кейсу

1. Соответствует ли порядок оценки заявок требованиям законодательства о контрактной

системе, если учесть, что в документации о закупке размещена проектная документация с указанием информации (все виды работ, информация о сроках выполнения работ, а также описание технологии производства работ, используемого оборудования и машин)?

2. Имеет ли в этой ситуации конкурентирование предложений участников закупки на предмет выявления лучших условий контракта?
3. Соответствует ли законодательству о контрактной системе определенный заказчиком порядок оценки заявок участников по показателю «График производства работ и степень его проработки», который предполагает проверку заявок на соответствие техническому заданию?
4. Определение предельных величин значимости показателей оценки заявок участников закупки является правом или обязанностью заказчика?
5. Может ли заказчик в отношении показателя «График производства работ и степень его проработки» установить предельные величины значимости?
6. С какой целью заказчик определяет порядок оценки заявок участников закупки?
7. Какой НПА определяет порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд?
8. Можно ли отнести правила определения порядка оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд к условиям данной закупки, если учесть, что закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (аукциона в электронной форме)?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе.

4.5. Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	<p>Оценка «зачтено» выставляется:</p> <p>на уровне знаний:</p> <p>теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок и история ее развития;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>права и обязанности членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих;</p> <p>требования к планированию, обоснованию и нормированию государственных и муниципальных закупок;</p> <p>порядок проведения процедур закупок различными способами;</p> <p>способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки;</p> <p>порядок осуществления мониторинга закупок, аудита и контроля в сфере закупок, процедуры обжалования в сфере государственных закупок;</p> <p>условия и порядок заключения и исполнения контрактов;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>применение на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;</p> <p>разработка пакета документации, необходимого при размещении государственных и муниципальных заказов;</p>

	<p>подготовка проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>использование информационных технологий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и работы с единой информационной системой в сфере закупок;</p> <p>навыки мониторинга системы общественных закупок</p>
не зачтено	<p>Оценка «не зачтено» выставляется:</p> <p>на уровне знаний:</p> <p>теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок и история ее развития;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>права и обязанности членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих;</p> <p>требования к планированию, обоснованию и нормированию государственных и муниципальных закупок;</p> <p>порядок проведения процедур закупок различными способами;</p> <p>способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки;</p> <p>порядок осуществления мониторинга закупок, аудита и контроля в сфере закупок, процедуры обжалования в сфере государственных закупок;</p> <p>условия и порядок заключения и исполнения контрактов</p>

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Зачет проводится в письменной форме решением кейса.

Обучающийся для сдачи зачета предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответа и вариант билета. Ответы на вопросы билета излагает письменно.

Для работы с заданиями обучающемуся отводится не более 50 минут в целом.

По истечении отведенного времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает.

По окончании ответа на вопросы экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам после ответа, вносится в аттестационную ведомость и в зачетную книжку. Оценка «не зачтено» проставляется только в ведомости.

Процесс обучения по дисциплине включает следующие основные виды занятий:

1. лекции;
2. практические занятия;

3. самостоятельная работа.

На лекциях студенты изучают инструменты деловых коммуникаций, знакомятся с наиболее известными работами ученых и существующими практическими разработками в данной области, закрепляя полученные знания на практических занятиях. С целью обеспечения успешного обучения студенту необходимо готовиться к каждой лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку знакомит с новым учебным материалом, разъясняет учебные элементы, трудные для понимания, систематизирует учебный материал, ориентирует в учебном процессе.

Подготовку к лекции рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
3. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
4. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
5. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовку к практическому занятию рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
2. выпишите основные термины;
3. законспектируйте главы из основных источников литературы, соответствующие изучаемой теме;
4. уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
5. готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнения часов аудиторной нагрузки самостоятельной работой студентов, которая выражается в анализе дополнительной литературы по учебной дисциплине по отдельным темам учебной программы.

Опрос

В ходе текущей аттестации проверяется знание обучающимися основных понятий по теме, необходимых для дальнейшего освоения дисциплины. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

Шкала оценивания

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом; • дан правильный ответ на вопрос с использованием профессиональной лексики и терминологии.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом содержание темы раскрыто фрагментарно и имеются существенные пробелы в знаниях категориального аппарата

Решение задач

Решение задач предполагает проверку способности студентами самостоятельно применять изученные на занятиях формулы. Решение задач осуществляется студентами самостоятельно.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> даны верные ответы не менее, чем на 50% задач ответы подтверждаются расчетами и дается оценка полученных результатов
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> даны верные ответы менее, чем на 50% задач; полученные ответы не подтверждаются расчетами и/или не дается оценка полученных результатов

Тестирование

Каждый вариант теста состоит из 10 вопросов. Все тестовые вопросы предполагают 4 варианта ответа. Обучающемуся необходимо внимательно прочитать вопрос и выбрать правильный ответ. В зависимости от уточнения в вопросе, правильных ответов может быть от 1 до 4.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом даны верные ответы на 70% и более вопросов
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом даны верные ответы менее, чем на 70% вопросов

Решение кейса

Выбранная форма контроля способствует развитию умений применения знаний к решению профессиональных проблем и получению навыков решения профессиональных проблем. Кейс решается студентами в группах по 3-4 человека. На решение отводится 40 минут. После разбора кейса в командах проводится обсуждение решения в учебных группах.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> продемонстрировано владение навыком анализа бизнес-ситуаций с использованием изученных инструментов даны развернутые ответы по вопросам к кейсу и обоснована собственная точка зрения с использованием иллюстрирующих примеров из теста кейса или собственного опыта продемонстрирована нестандартность мышления при выработке решения
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> не продемонстрировано владение навыком анализа бизнес-ситуаций с использованием изученных инструментов не даны развернутые ответы по вопросам к кейсу и/или обоснована собственная точка зрения с использованием иллюстрирующих примеров из теста кейса или собственного опыта

Доклад

Шкала оценивания

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	<p>Оценка «зачтено» выставляется, если студентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовлен доклад, который содержит полную, понятную информацию по заданной теме • продемонстрировано свободное владение содержанием, ясно и грамотно изложен материал • сделаны предусмотренные темой выводы и обобщения • свободно и корректно даны ответы на вопросы и замечания аудитории
«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовлен доклад, который содержит неполную или неактуальную информацию по заданной теме • не продемонстрировано свободное владение содержанием, ясно и грамотно изложен материал • некорректно даны ответы на вопросы и замечания аудитории

Для подготовки к зачету следует ориентироваться на следующий перечень тем:

1. Каким образом происходит планирование закупок товаров, работ, услуг?
2. Что необходимо знать для описания предмета договора при формировании, корректировке плана закупки?
3. Что представляет собой централизация закупочной деятельности заказчиков, осуществление консолидированных (совместных) закупок?
4. Каким образом происходит процесс обеспечения публичности, открытости закупочного процесса заказчика?
5. Какие применяются экономические механизмы в целях защиты заказчика от недобросовестных участников закупок?
6. Как подготовить регламентацию закупочных процедур?
7. Порядок заключения договора?
8. Какие планируются изменения в организации государственных закупок?
9. Участие в государственных закупках: нововведения для участников торгов?
10. Повышение прозрачности закупок и обеспечение конкурентности торгов?
11. Выход на рынок государственных закупок?
12. Для каких целей создается единая комиссия?
13. Какие принципы должна соблюдать единая комиссия?
14. Перечислите какие виды закупок рассматривает единая комиссия?
15. Каков персональный состав единой комиссии?
16. Обязанности комиссии при объявлении отдельного вида закупок?
17. Какие лица не могут быть членами единой комиссии?
18. Обязанности единой комиссии?
19. Функции секретаря единой комиссии?
20. Функции председателя единой комиссии?

Подготовка к промежуточной аттестации

На первом занятии преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости и форме промежуточной аттестации.

Во время последующих аудиторных занятий – доводит до студентов информацию о результатах текущего контроля успеваемости.

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные

результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- типовым билетом к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере получаемых знаний и умений по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4773-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433466>
2. Горшков, Р. К. Лизинг. Проблемы и перспективы развития в России: монография / Р. К. Горшков, В. А. Дикарева. — Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 160 с. — ISBN 978-5-7264-0581-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/20009.html>

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438932>
2. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429598>

6.2. Дополнительная литература

1. Приказ Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе».
2. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н.
3. Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 626н
4. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ. С постатейными материалами и подзаконными актами Контрактная система в вопросах и ответах / О.А.

Беляева. - Москва: Книжный мир, 2014. 1

5. Постановление Правительства РФ от 04.02.2015 № 99 "Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям"
6. А.А. Храбкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А.Храмкина. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 2-е издание. 2016 г.-464 с. М.: ООО «ПРИНТ ПРО»
7. А.А. Храбкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храмкина. Управление закупками по Закону 223-ФЗ. Практическое руководство. 2016 г. – 397 с. М.: ООО «Книга по Требованию».

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
4. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (статьи 17, 18);
5. Приказ Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе».

6.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
2. <http://www.garant.ru/> - Гарант
3. <https://www.economist.com/> - журнал The Economist
4. <https://www.ft.com/> - газета The Financial Times

6.5. Иные источники

1. Контрактная система в сфере государственных закупок России и США (сравнительноправовое исследование) / Тасалов Ф.А. - Москва: Проспект, 2014. - 240 с.;
2. Кузнецов К.В. «Коллегиальные решения. Особенности работы закупочных комиссий по 44-ФЗ» // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2015. № 40. С. 81-87;
3. Сергеева В.А. «Нормирование закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Часть 3. Нормирование свойств// Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2016. № 43. С. 18-27.
4. Гавришев М.Ю. «Определение и обоснование начальных (максимальных) цен контрактов на лекарственные препараты для медицинского применения» // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2014. № 35. С. 62-65
5. Андреева Л.В. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) высокотехнологичной и инновационной продукции (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд по новому законодательству // Юрист. 2014. № 5. С. 28 - 32.

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

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная мебель, компьютер или ноутбук, мультимедийный проектор, экран, доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: MS Windows, MS Office.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.