

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет инженерного менеджмента

Кафедра теории и систем отраслевого управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой теории и систем
отраслевого управления
Протокол от «28» августа 2019 г.
№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.01 КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ

направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль):

«Контрактный управляющий»

квалификация

магистр

форма обучения

очно-заочная

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:
к.э.н., доцент Косарева Е.Н.

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

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------|
| 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 5 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 7 |
| 4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ | 7 |
| 4.1.1. <i>Формы текущего контроля успеваемости.....</i> | <i>7</i> |
| 4.1.2. <i>Материалы текущего контроля успеваемости.....</i> | <i>7</i> |
| 4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | 8 |
| 4.2.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.....</i> | <i>8</i> |
| 4.2.2. <i>Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации.....</i> | <i>9</i> |
| 4.2.3. <i>Типовые оценочные средства</i> | <i>9</i> |
| 4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ | 9 |
| 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ... | 113 |
| 6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 16 |
| 6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 16 |
| 6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА..... | 16 |
| 6.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | 17 |
| 6.4. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 17 |
| 6.5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ | 18 |
| 6.6. ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ..... | 18 |
| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ..... | 1916 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Комиссии по закупкам» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| ПК-3 | Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач | ПК-3.2 | Способность исследовать методы управления финансами в целях решения задач связанных с деятельностью контрактного управляющего |
| ДПК-2 | Способность управлять процессами планирования в контрактной деятельности в условиях нестабильности и турбулентности политической и экономической среды | ДПК-2.2 | Способность обеспечивать соблюдение процедурных норм в сфере закупок при организации бизнес-процессов в условиях нестабильности и турбулентности политической и экономической среды |

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

| Обобщенные трудовые функции и трудовые функции | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|--------------------------------|---|
| Профессиональный стандарт: Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) Обобщенная трудовая функция: Д. Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля Трудовые функции: Д/03.7 Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного | ПК-3.2 ДПК-2.2 | <u>на уровне знаний:</u> <ul style="list-style-type: none"> • основные показатели и факторы социально-экономического развития; • инструменты ранжирования и оценки количественно-качественного состава банка особенности принятия решений в закупочной сфере, особенности осуществления процедур закупочной сферы данных; • методы оценки рисков |
| | | <u>на уровне умений:</u> <ul style="list-style-type: none"> • определять ключевые факторы, влияющие на построение тренда; • устанавливать значимости критериев оценки с учетом количественного и качественного анализа; использовать инструментальный риск-менеджмента в сфере закупок • разрабатывать методологию обеспечения единообразных потребностей организации и среды, |

| | | |
|---|--|---|
| специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта D/04.7 Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации | | корректировать процедуры на основе результатов риск-анализа <ul style="list-style-type: none"> • <u>на уровне навыков:</u> • методами финансово-экономического и статистического анализа; • инструментами проектного управления • методами проектного менеджмента в части управления временем, стоимостью и качеством в части закупочной деятельности |
|---|--|---|

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Место дисциплины

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Комиссии по закупкам» относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Контрактный управляющий») и изучается в 4 семестре.

Объем дисциплины

Трудоемкость дисциплины оценивается в 3 ЗЕТ (108 академических часа/81 астрономических часа). На контактную работу с преподавателем в форме лекционных занятий отводится 8 академических часов (6 астрономических часов), в форме практических занятий – 24 академических часов (18 астрономических часов). На самостоятельную работу обучающихся отводится 76 академических часов (57 астрономических часов).

3. Содержание и структура дисциплины

| № | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины(модуля), ак. час/астр. час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточн ой аттестации |
|--------------------------|--|---|---|----|----|-----|----|--|
| | | всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Цели и задачи единой комиссии | 20 | 2 | | 4 | | 14 | ПВ |
| Тема 2 | Порядок формирования единой комиссии | 23 | 1 | | 6 | | 16 | О |
| Тема 3 | Функции единой комиссии | 20 | 2 | | 4 | | 14 | Кол |
| Тема 4 | Порядок проведения заседаний единой комиссии | 23 | 1 | | 6 | | 16 | Кр |
| Тема 5 | Ответственность членов единой комиссии | 22 | 2 | | 4 | | 16 | К |
| Промежуточная аттестация | | | За | | | | | |
| Всего: | | 108 | 8 | | 24 | | 76 | |

Условные обозначения: кейс (К), коллоквиум (Кол), опрос (О), письменные вопросы (ПВ), контрольная работа (Кр), зачет (За)

Содержание дисциплины

Тема 1. Цели и задачи единой комиссии

Цели, задачи, функции Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд. Требования к составу, порядку формирования и работы Единой комиссии, полномочия и сферу ответственности членов Единой комиссии.

Тема 2. Порядок формирования единой комиссии

Персональный состав единой комиссии. Права комиссии. Обязанности комиссии при объявлении отдельного вида закупок. Права и обязанности членов единой комиссии. Функции председателя единой комиссии.

Тема 3. Функции единой комиссии.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, оформление протокола первого этапа двухэтапного конкурса, обязанности установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Тема 4. Порядок проведения заседаний единой комиссии.

Работа Единой комиссии. Решения Единой комиссии. Время и место проведения заседаний Единой комиссии. Заседания Единой комиссии. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, принявшие решение о создании Единой комиссии.

Тема 5. Ответственность членов единой комиссии.

Дисциплинарная ответственность, гражданско-правовая ответственность, административная ответственность, уголовная ответственность. предписание контрольного органа в сфере закупок, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение.

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

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 «Комиссии по закупкам» текущий контроль успеваемости проводится в устной и письменной формах. Используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| № | Наименование тем и/или разделов | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Тема 1 | Цели и задачи единой комиссии | ПВ |
| Тема 2 | Порядок формирования единой комиссии | О |
| Тема 3 | Функции единой комиссии | Кол |

| | | |
|--------|--|----|
| Тема 4 | Порядок проведения заседаний единой комиссии | Кр |
| Тема 5 | Ответственность членов единой комиссии | К |

Условные обозначения: кейс (К), коллоквиум (Кол), опрос (О), письменные вопросы (ПВ), контрольная работа (Кр), зачет (За)

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые письменные вопросы по теме 1

1. Для каких целей создается единая комиссия?
2. Какие принципы должна соблюдать единая комиссия?
3. Перечислите какие виды закупок рассматривает единая комиссия?

Типовые вопросы к опросу по теме 2

1. Каков персональный состав единой комиссии?
2. Обязанности комиссии при объявлении отдельного вида закупок?
3. Какие лица не могут быть членами единой комиссии?

Типовые вопросы к коллоквиуму по теме 3

1. Обязанности единой комиссии?
2. Функции секретаря единой комиссии?
3. Функции председателя единой комиссии?

Типовые письменные задания к работе по теме 4

1. Кто открывает и закрывает заседания единой комиссии?
2. Кого единая комиссия может привлекать на заседания?
3. Какие вопросы не рассматривает единая комиссия?

Типовые кейс-задания по теме 5

1. Кейс №1. Подготовить положение о единой комиссии для всех видов закупок.
2. Кейс №2. Подготовить приказ о создании конкурсной, котировочной или аукционной комиссии.

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| ПК-3 | Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач | ПК-3.2 | Способность исследовать методы управления финансами в целях решения задач связанных с деятельностью контрактного управляющего |
| ДПК-2 | Способность управлять процессами планирования в контрактной деятельности в | ДПК-2.2 | Способность обеспечивать соблюдение процедурных норм в |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | условиях нестабильности и турбулентности политической и экономической среды | | сфере закупок при организации бизнес-процессов в условиях нестабильности и турбулентности политической и экономической среды |
|--|---|--|--|

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|--|--|--|
| ПК-3.2 Способность исследовать методы управления финансами в целях решения задач связанных с деятельностью контрактного управляющего | <ul style="list-style-type: none"> Знает различные методики оценки эффективности брендинга, Умеет выявлять основные направления стратегического развития брендов компании; Владеет различными приемами оценки, логистической и рекламной деятельности на предприятиях | <ul style="list-style-type: none"> Освоены различные методики оценки эффективности брендинга Проанализированы основные направления стратегического развития брендов компании Освоены различные приемы оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях |
| ДПК-2.2 Способность обеспечивать соблюдение процедурных норм в сфере закупок при организации бизнес-процессов в условиях нестабильности и турбулентности политической и экономической среды | <ul style="list-style-type: none"> осуществляет анализ практики контрольной деятельности в сфере закупок оценивает программы осуществления закупочной деятельности организации на предмет соблюдения норм законодательства о закупках осуществляет сбор и анализ практики деятельности контрольных органов в сфере закупок осуществляет технико-юридическое взаимодействие с контролирующими органами в сфере закупок проводит анализ количественных и качественных показателей в части удовлетворения собственных нужд организации и нужд среды оценивает степень прогнозируемости изменений политической и экономической среды | <ul style="list-style-type: none"> на высоком профессиональном уровне сформулированы выводы по анализу практики контрольной деятельности в сфере закупок оценен уровень рисков при прогнозировании и планировании удовлетворения собственных нужд организации и потребностей среды разработаны научно обоснованные предложения по учету и применению практики контрольных органов в организации закупочного процесса предприятия на высоком профессиональном уровне сформулированы результаты аналитического исследования потребностей рынка; оценен уровень рисков при |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • осуществляет ранжирование политико-экономических рисков в сфере удовлетворения нужд среды и собственных потребностей организации • обеспечивает технико-экономическое и правовое сопровождения корректировки бизнес-процессов, в том числе взаимодействие с контролирующими органами на этапе определения поставщиков | <p>прогнозировании и планировании удовлетворения собственных нужд организации и потребностей среды</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработаны научно обоснованные предложения по разработке программ удовлетворения собственных нужд и нужд среды на основе системы управления временем и стоимостью в рамках управления рисками • построена модель оптимизации бизнес-процессов в части соблюдения процедур закупочной деятельности с учетом практики взаимодействия с контролирующими органами |
|--|--|--|

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01 «Комиссии по закупкам» проводится в устной форме. Все вопросы и задания направлены на проверку качества освоения компетенции ПК-3 и ДПК-2.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Типовой вариант билета

Часть 1. При ответе на вопрос объясните свою позицию, приведите примеры ваших действий.

Назовите основные факторы, влияющие на деятельность единой комиссии. В чём отличие работы единой комиссии при рассмотрении заявки на участие в открытом конкурсе от запроса котировок.

Часть 2. Расскажите на примере деятельности любой организации структуру работы единой комиссии.

Типовой вариант билета

Часть 1. При ответе на вопрос объясните свою позицию, приведите примеры ваших действий.

Аукцион в электронной форме. Особенности способа определения поставщика. Сроки в рамках процедуры размещения.

Вопрос.

Какие моменты необходимо включить в положение о единой комиссии.

Часть 2. Задача.

Необходимо провести закупку сувенирной продукции для нужд учреждения. Какой способ закупки необходимо выбрать и разместить документы в единой информационной системе.

4.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01 «Комиссии по закупкам» проводится в виде устного ответа студента на вопросы билета.

На подготовку к ответу на билет на экзамене дается 30 минут. На ответы по первому и второму вопросу отводится не более 5 минут, на третий вопрос - не более 10 минут. После ответов по каждой части студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Шкала оценивания для промежуточной аттестации:

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|--|
| «зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. подготовлено положение о единой комиссии. 2. подготовлен приказ о создании конкурсной, котировочной, аукционной комиссии 3. грамотно подготовлен протокол комиссии по закупкам 4. правильно подготовлен состав комиссии 5. выбраны и обоснованы участники экспертных групп. |
| «не зачтено» | Оценка «не зачтено» выставляется, если студентом: 1. с существенными ошибками подготовлено положение о единой комиссии 2. не верно подготовлен приказ о создании конкурсной, |

| | |
|--|---|
| | <p>коти́ровочной, аукционно́й комиссии</p> <p>3. не грамотно подготовлен протокол комиссии по закупкам</p> <p>4. Не совсем эффективно указаны требования к выбору экспертов</p> |
|--|---|

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Процесс обучения по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01 «Комиссии по закупкам» проводится в устной форме.

включает следующие основные виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельная работа.

На лекциях студенты изучают основные вопросы законодательства о контрактной системе, 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

Практические занятия предполагают выполнение различного вида работ: разбор типовых ситуаций, анализ кейсов, дискуссии, деловые игры. Практические работы выполняются на базе технических средств университета и программного обеспечения университетского фонда.

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. ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
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 и подготовке реферативных материалов по отдельным темам учебной программы. При изучении дисциплины предусматривается обеспечение гармоничной взаимосвязи между аудиторной

и самостоятельной работой студентов, для чего в рамках курса предлагается набор активных и интерактивных методов занятий в развитие сюжетов, рассмотренных в рамках лекций и практических занятий.

Методические указания по теме №1

При подготовке к занятиям по теме «Цели и задачи единой комиссии» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и монографии Кичика К.В. «Государственный (муниципальный) заказ России. Правовые проблемы формирования, размещения и исполнения» (основная литература, источник 3).

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с целями и задачами единой комиссии.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 1 является письменный опрос. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного письменного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитываются уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом) и знание положения о контрактной службе.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|---|
| «зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. дан верный и полный ответ на вопрос 2. продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся деятельности единой комиссии 3. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации. |
| «не зачтено» | Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: 1. дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос 2. не продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся деятельности единой комиссии 3. не продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации |

Методические указания по теме №2

При подготовке к занятиям по теме «Порядок формирования единой комиссии» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 2, вводу коментария Храпкина А.А. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (основная литература, источник 1).

Формой текущего контроля успеваемости по теме 2 является устный опрос. 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 понятийным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 2:

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|---|
| «зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан верный и полный ответ на вопрос продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации |
| «не зачтено» | Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на иностранном языке на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации |

Методические указания по теме №3

При подготовке к занятиям по теме «Функции единой комиссии» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 3, практическому руководству А.А. Храбкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храбкина. Книга контрактного управляющего 2-е издание (учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, источник 1).

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с функциями единой комиссии.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 3 является коллоквиум. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала в форме беседы. При оценке ответов в первую очередь учитываются уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 3:

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|---|
| «зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан верный и полный ответ на вопрос продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации |
| «не зачтено» | Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся |

| | |
|--|--|
| | профессиональной деятельности 3. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации, не на достаточном для эффективной профессиональной коммуникации |
|--|--|

Методические указания по теме №4

При подготовке к занятиям по теме «Порядок проведения заседаний единой комиссии» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 4 и монографии Кичика К.В. «Государственный (муниципальный) заказ России. Правовые проблемы формирования, размещения и исполнения» (основная литература, источник 3).

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с порядком проведения заседаний единой комиссии.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 4 является письменная контрольная работа. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка систематического письменного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитываются уровень теоретической и практической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|---|
| «зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан верный и полный ответ на вопрос продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся деятельности единой комиссии продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации. |
| «не зачтено» | Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос не продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся деятельности единой комиссии не продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации |

Методические указания по теме №5

При подготовке к занятиям по теме «Ответственность членов единой комиссии» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 5 и учебнику Белова В.Е. «Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд: правовое регулирование» (дополнительная литература, источник 4).

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с единой комиссией.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 5 является кейс-задание. Задание выполняется в аудитории под контролем преподавателя. Задание выполняется студентами

в командах по 2-3 человека. Студенты в группах моделируют указанные ситуации и предлагают пути разрешения сложившейся ситуации.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|---|
| «зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> 1. грамотно сформулирована и обоснована собственная точка зрения с применением профессиональной терминологии 2. на высоком профессиональном уровне подготовлены аргументированные возражения по ошибочной позиции оппонента с применением профессиональной терминологии |
| «не зачтено» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> 1. не ясно сформулирована собственная точка зрения с применением профессиональной терминологии 2. на посредственном уровне подготовлены возражения по ошибочной позиции с применением профессиональной терминологии |

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;
- перечнем вопросов 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.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1.Основная литература

1. Храмкин А.А. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 №188-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ) [Электронный ресурс]: вводный комментарий директора Института госзакупок, председателя Ассоциации экспертов по госзакупкам, к.э.н. А.А. Храпкина
Юриспруденция 2014 <http://www.iprbookshop.ru/35749>
2. Ю.В. Хлистун Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Ай Пи Эр Медиа 2015
<http://www.iprbookshop.ru/49148>
3. Кичик К.В. Государственный (муниципальный) заказ России. Правовые проблемы формирования, размещения и исполнения [Электронный ресурс]: монография Юстицинформ 2012 <http://www.iprbookshop.ru/13377>

6.2. Дополнительная литература.

1. Братановский С.Н. Противодействие коррупции в системе исполнительной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография Электронно-библиотечная система IPRbooks 2012
<http://www.iprbookshop.ru/9004>
2. Андреева Л.В. Ответственность государства за неисполнение государственных контрактов по обновленному законодательству // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. - 2006. - № 6.
3. Андреева Л. Аукцион в электронной форме: новые правила и новые проблемы // Хозяйство и право. - 2009. - № 11.
4. Белов В.Е. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд: правовое регулирование. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
5. Камышанский В.П. Гражданское право. В 2 ч. Ч. 1 / ЭБС ZNANIUM. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2012. - 543 с.
6. Камышанский В.П. Гражданское право. В 2 ч. Ч. 2 / ЭБС ZNANIUM. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2012. - 752 с.
7. Белов В.Е. Противодействие коррупции в сфере государственных и муниципальных заказов // Вестник Академии экономической безопасности МВД России. - 2009. - № 3.
8. Белов В.Е. Определение (формирование) цены государственного контракта: к вопросу об экономии бюджетных средств // Право и экономика. - 2010. - № 4.
9. Белов В.Е. Федеральная контрактная система как инструмент повышения эффективности бюджетных расходов // Право и экономика. - 2011. - № 8.
10. Белов В.Е. Законодательство о публичных закупках: оценка с позиции вступления России в ВТО // **Право и экономика. - 2012. - № 1.**
11. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга пятая. В двух томах. Том 2: Договоры о банковском вкладе, банковском счете; банковские расчеты. Конкурс, договоры об играх и пари. - М.: «Статут», 2006.
12. Клишина М. Бюджетное финансирование договоров, срок реализации которых превышает финансовый год // Хозяйство и право. - 2009. - № 12.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храмкина. Книга контрактного управляющего 2-е издание (Практическое руководство). 2016 г.-464 с. М.: ООО «ПРИНТ ПРО».
2. А.А. Храмкин, 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»
3. А.А. Храмкин, 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».

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [ред. от 02.07.13] // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст. 1652.
2. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 552
"Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд"
3. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 553
"Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд"
4. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года N 555
"Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования" (вместе с "Правилами обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").
5. Постановление Правительства РФ от 18.05.2015 N 476
"Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения".
6. Постановление Правительства РФ от 02.09.2015 N 926
"Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)"
7. Постановление Правительства РФ от 30.11.2016 N 1270
"О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. N 927"
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 августа 2016 г. N 835 г. Москва "Об утверждении Правил проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
9. Приказ Минэкономразвития России от 29 июня 2015 года N 422
Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки.
10. Приказ Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения

начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11. Приказ Минэкономразвития России от 29 октября 2013 N 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе".

6.5. Интернет-ресурсы.

1. <http://kremlin.ru> - официальный сайт Президента России.
2. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml> - официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации.
5. <http://www.arbitr.ru/> - официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
6. <http://www.fas.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной антимонопольной службы.
7. <http://www.ach.gov.ru/ru/> - официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
8. <http://zakupki.gov.ru/> - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов.
9. <http://civil.consultant.ru> – электронная библиотека «Классика российского права» - проект компании «Консультант Плюс» при поддержке издательства «Статут» и Юридической научной библиотеки издательства «Спарк».
10. <http://law.edu.ru> – Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
11. <http://www.allpravo.ru/library> - электронная библиотека «Все о праве».
12. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
13. Справочная правовая система «Гарант».
14. Справочно-поисковая правовая система «Lexpro».

6.6. Иные источники.

1. Указ Президента РФ от 08.04.1997 № 305 «О первоочередных мерах по предотвращению коррупции и сокращению бюджетных расходов при организации закупки продукции для государственных нужд»// СЗ РФ. 1997. № 15. Ст. 1756.
2. Белов В.Е. Правовое регулирование размещения государственных заказов // Право и экономика. - 2005. - № 2.
3. Белов В.Е. Государственные нужды субъекта Российской Федерации: понятие и порядок определения // Государственный Заказ Санкт-Петербурга. - 2005. - № 5/4 (137).
4. Белов В.Е. Региональный госзаказ: понятие и порядок формирования // Государственный Заказ Санкт-Петербурга. - 2005. - № 5/5 (138).
5. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества. 6-й завод. - М.: «Статут», 2004.
6. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга третья: Договоры о выполнении работ и оказании услуг. - М.: «Статут», 2003.

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

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

1. [Bloomberg](#)
2. [EBSCO Publishing](#)
3. [eLIBRARY.RU](#)
4. [Emerging Markets Information Service](#)
5. [Google Scholar \(Google Академия\)](#)
6. [IMF eLibrary](#)
7. [JSTOR](#)
8. [New Palgrave Dictionary of Economics - Электронный словарь.](#)
9. [OECD iLibrary](#)
10. [Oxford Handbooks Online](#)
11. [Polpred.com Обзор СМИ](#)

12. [Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)
13. [SCOPUS](#)
14. [Web of Science](#)
15. [Wiley Online Library](#)
16. [World Bank Elibrary](#)
17. [Архивы научных журналов NEICON](#)
18. [Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)
19. [Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)
20. [ЭБС Издательства "Лань"](#)
21. [ЭБС Юрайт](#)
22. [Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)