

**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  
**очная**

Год набора - 2020

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

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>7</b>
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
<b>5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>
<b>6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>16</b>
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
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ.....</b>	<b>19</b>

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

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		<p>риск-анализа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>на уровне навыков:</u></li> <li>• методами финансово-экономического и статистического анализа;</li> <li>• инструментами проектного управления</li> <li>• методами проектного менеджмента в части управления временем, стоимостью и качеством в части закупочной деятельности</li> </ul>
--	--	---

## 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) «Контрактивный управляющий» и изучается в 3 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	П З	КС Р		
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 сфере закупок при

	условиях нестабильности и турбулентности политической и экономической среды		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"> <li>Знает различные методики оценки эффективности брендинга,</li> <li>Умеет выявлять основные направления стратегического развития брендов компании;</li> <li>Владеет различными приемами оценки, логистической и рекламной деятельности на предприятиях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Освоены различные методики оценки эффективности брендинга</li> <li>Проанализированы основные направления стратегического развития брендов компании</li> <li>Освоены различные приемы оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях</li> </ul>
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"> <li>осуществляет анализ практики контрольной деятельности в сфере закупок</li> <li>оценивает программы осуществления закупочной деятельности организации на предмет соблюдения норм законодательства о закупках</li> <li>осуществляет сбор и анализ практики деятельности контрольных органов в сфере закупок</li> <li>осуществляет технико-юридическое взаимодействие с контролирующими органами в сфере закупок</li> <li>проводит анализ количественных и качественных показателей в части удовлетворения собственных нужд организации и нужд среды</li> <li>оценивает степень прогнозируемости изменений политической и экономической среды</li> <li>осуществляет ранжирование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>на высоком профессиональном уровне сформулированы выводы по анализу практики контрольной деятельности в сфере закупок</li> <li>оценен уровень рисков при прогнозировании и планировании удовлетворения собственных нужд организации и потребностей среды</li> <li>разработаны научно обоснованные предложения по учету и применению практики контрольных органов в организации закупочного процесса предприятия</li> <li>на высоком профессиональном уровне сформулированы результаты аналитического исследования потребностей рынка;</li> <li>оценен уровень рисков при прогнозировании и</li> </ul>



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

#### 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,

	котировочной, аукционной комиссии 3. не грамотно подготовлен протокол комиссии по закупкам 4. Не совсем эффективно указаны требования к выбору экспертов
--	--

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

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

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

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

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

### 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 готовиться 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»](#)