

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция  
(решение Ученого совета  
от 30.05.2024 № 8)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»**

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2024

Сыктывкар  
2024

Рабочая программа дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия  
государственной службы  
и управления, 2024

## РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

### 1. Цель и задачи учебной дисциплины

#### 1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» является подготовка бакалавров к юридической деятельности на основе знаний и умений в области организации процедур закупок для государственных и муниципальных нужд.

#### 1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» являются:

– на основе целостного представления о государственных и муниципальных закупках сформировать у обучающихся способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в указанной сфере;

– изучить правовые основы проведения аудита и контроля в сфере закупок.

#### 1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональные:

– ПК-1: Способен правильно устанавливать юридическую основу дела;

– ПК-2: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

#### 1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

### 2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения	ПК-1-И-3 Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права,

		конкретной юридической ситуации	подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-3-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-3-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками»:

Должен знать:

- содержание правовых норм о государственных и муниципальных закупках для принятия решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- теорию юридических фактов и обстоятельств, в том числе их классификацию, имеющих значение для разрешения дела в соответствии с законодательством в сфере государственных и муниципальных закупок

Должен уметь:

- находить правовую норму, подлежащую применению для регулирования отношений в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- осуществлять проверку действия во времени и по кругу лиц норм, применяемых для регулирования закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством о государственных и муниципальных закупках;
- правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении вопроса, связанного с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>36,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>35,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	31,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Анализ практической ситуации
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

#### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>10,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>61,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	57,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4

Вид текущей аттестации	Анализ практической ситуации
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>18,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>53,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Анализ практической ситуации
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Правовые основы осуществления государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации (ПК-1, ПК-2)	Становление и развитие законодательства о государственных и муниципальных закупках в России. Общая характеристика законодательства о государственных и муниципальных закупках в Российской Федерации. Понятие и виды государственных и муниципальных нужд.
Тема 2. Принципы контрактной системы в сфере закупок. Государственный и	Общая характеристика принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства

муниципальный контракт (ПК-1, ПК-2)	контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок. Понятие и структура государственного и муниципального контракта. Заключение, исполнение и расторжение государственного и муниципального контракта.
Тема 3. Планирование государственных и муниципальных закупок (ПК-1, ПК-2)	Понятие планирования государственных и муниципальных закупок. Формирование утверждение и ведение планов-графиков. Нормирование в сфере закупок. Определение типа, объема и стоимости закупки. Классификаторыкупаемых товаров, работ и услуг.
Тема 4. Общие положения осуществления государственных и муниципальных закупок (ПК-1, ПК-2)	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Требования к участникам размещения заказа, условия допуска к участию в торгах. Управление и ресурсное обеспечение системы размещения государственных и муниципальных заказов
Тема 5. Размещения заказов путем проведения конкурсов и аукционов (ПК-1, ПК-2)	Открытые торги. Процедура открытых конкурсных торгов. Содержание и состав конкурсной документации. Процедурные вопросы. Особые вопросы содержания конкурсной документации, документации об аукционе. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.
Тема 6. Размещение заказов путем проведения запроса котировок, предложений. Закупка у единственного поставщика (ПК-1, ПК-2)	Размещение заказа путем запроса котировок. Определение, требования к котировочным запросам, заявке, порядок проведения запроса котировок, подачи, рассмотрения и оценки котировочных заявок. Размещение заказа путем запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
Тема 7. Особенности осуществления отдельных видов закупок (ПК-1, ПК-2)	Особенности заключения энергосервисных контрактов. Особенности заключения государственных контрактов на оказание услуг связи для обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ, и закупок материальных ценностей, поставляемых в государственный материальный резерв. Особенности заключения контракта, предметом которого являются создание произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработка на его основе проектной документации объектов капитального строительства. Особенности заключения и исполнения контракта, предметом которого является подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, и контрактов, предметом которых являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства.
Тема 8. Мониторинг	Понятие мониторинга закупок. Осуществление аудита

закупок. Аудит и контроль в сфере закупок (ПК-1, ПК-2)	и контроля в сфере закупок. Органы, полномочия, порядок проведения.
--	---

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Коновалова, З.А. Контрактная система в схемах и таблицах: учеб. пособие / З. А. Коновалова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2014. - 132 с.
2. Коновалова, З.А. Управление закупками в контрактной системе: учеб.-практ. пособие / З. А. Коновалова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2015. - 86 с.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Контрактная система в сфере закупок : учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова ; под общ. ред. В. А. Ларионовой ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052>.
2. Матвеева, Н. С. Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг : учебное пособие / Н. С. Матвеева, Н. Ю. Псарева ; Академия труда и социальных отношений. – Москва : АТиСО, 2019. – 407 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611341>.
3. Управление закупками и поставками : учебник / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон ; пер. с англ. под ред. Ю. А. Щербанина. – 13-е изд. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 753 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691930>.

### 5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;  
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

### 5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<https://zachestnyezakupki.onf.ru> - официальный сайт ОНФ За честные закупки  
<https://open-torg.ru> – электронные торговые площадки

### 5.5. Нормативно-правовые акты

1. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст.1652.
2. О государственном оборонном заказе: федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ // Рос. газета. – 2012. – 31 дек.
3. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 30 (ч.1). – Ст.4571.



4. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федеральный закон от 13.12.1994 N 60-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 34. – Ст.3540.

5. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2010. – № 31. – Ст.4179.

6. О государственном материальном резерве: федеральный закон от 29.12.1994 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1995. – № 1. – Ст.3.

7. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федеральный закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3303.

8. Об электронной подписи: федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 15. – Ст.2036.

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» используются следующие программные средства:

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart P7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>)

## **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий

семинарского типа, 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:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

## **РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторские занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

#### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

#### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

#### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного

участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

#### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

#### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)**

**8.1. Задания для проведения текущего контроля**

**Практическая ситуация 1.**

*Определите оптимальный способ закупки, заполните таблицу.*

<b>№</b>	<b>Пример</b>	<b>Способ определения поставщика</b>	<b>Ограничения применения</b>	<b>Альтернатива</b>	<b>Основания применения (причина)</b>
1.	Закупка канцтоваров на сумму 48 500 руб.				
2.	Оборудование компьютерного класса – закупка компьютерной техники на сумму 367 600 руб.				
3.	Закупка продуктов питания на сумму 760 000 руб.				
4.	Закупка научно-исследовательской работы по разработке проектно-сметной документации на строительство здания на сумму 399 000 руб.				
5.	Закупка услуг по ремонту мебели. Стоимость услуги – 550 000 руб.				
6.	Закупка электроэнергии на сумму 3 000 000 руб.				
7.	Закупка услуги: посещение краеведческого музея студентами на сумму 89 000 руб.				
8.	Закупка услуг по профессиональной переподготовке на сумму 800 000 руб.				
9.	Закупка услуг специализированно				

й организации по сопровождению конкурсов. Начальная максимальная цена контракта – 43 000 руб.				
--	--	--	--	--

**Практическая ситуация 2.**

*Представьте метод определения и обоснования Н(М)ЦК для каждого предмета закупки, заполните таблицу, обеспечив соблюдение законодательства РФ.*

	<b>Предмет закупки</b>	<b>Метод определения Н(М)ЦК</b>	<b>Обоснование Н(М)ЦК</b>
1	Покупка услуг по уборке помещения		
2	Покупка канцелярских товаров (скрепки, карандаши, ручки, степлеры)		
3	Ремонт полов		
4	Покупка пиломатериалов		
5	Покупка дверей входных		
6	Покупка линолеума		
7	Покупка цветочных горшков		

**8.2. Вопросы для подготовки к зачёту**

1. Государственные и муниципальные нужды, их понятие и назначение.
2. Положения Бюджетного кодекса РФ о размещении государственных и муниципальных заказов.
3. Положения Гражданского кодекса РФ о размещении государственных и муниципальных заказов.
4. Эволюция специального законодательства о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
5. Государственные и муниципальные заказчики и их классификация.
6. Участники размещения заказов.
7. Порядок формирования комиссий по размещению заказов.
8. Полномочия конкурсных комиссий.
9. Полномочия аукционных комиссий при проведении электронного аукциона.
10. Полномочия котировочных комиссий.
11. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.
12. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
13. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.
14. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
15. Порядок размещения заказов способом котировки цен.
16. Порядок размещения заказов у единственного поставщика.
17. Гарантии субъектов малого предпринимательства при размещении заказов.
18. Порядок заключения государственных и муниципальных контрактов.
19. Порядок включения сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

20. Порядок обжалования действий заказчика и членов комиссий.
21. Процедура рассмотрения жалоб участников размещения заказов в уполномоченном органе.
22. Процедура привлечения виновных лиц к административной ответственности за нарушение законодательства о размещении заказов.
23. Антимонопольные требования к торгам.
24. Раскрытие информации при размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

### 8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

#### Задание 1.

Необходимо рассчитать сроки проведения электронного запроса котировок и заполнить недостающие строки в 3 столбике.

Этап котировки	Срок	Пример подсчета срока
Заказчик размещает в ЕИС извещение и проект контракта	<b>Минимум за четыре рабочих дня</b> до даты истечения срока подачи заявок	<b>18 апреля 2022 г. (понедельник)</b> заказчик размещает извещение
Окончание срока подачи заявок		
Комиссия рассматривает заявки и подписывает итоговый протокол	<b>Два рабочих дня</b> после даты окончания срока подачи заявок	
Оператор электронной площадки публикует итоговый протокол	<b>Один час</b> после отправления подписанного протокола комиссией	
Заказчик размещает проект контракта	<b>Один рабочий день</b> с момента опубликования оператором итогового протокола	
Победитель подписывает проект контракта	<b>Один рабочий день</b> после размещения заказчиком проекта контракта	
Заказчик заключает контракт	<b>Один рабочий день</b> после подписания контракта победителем, <b>но не ранее чем через два рабочих дня</b> после размещения в ЕИС итогового протокола	
Сроки электронного запроса котировок перечислены в пункте 3 части 3 статьи 42,		

Этап котировки	Срок	Пример подсчета срока
части 3, части 6 статьи 50 Закона № 44-ФЗ		

### Задание 2.

Пункты 4 и 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчики используют, чтобы заключать контракты до 600 тыс. руб. и до 3 млн руб. При этом правила закупок отличаются. Укажите данную разницу, заполнив 2 и 3 столбик

Требование при закупке	Закупка до 600 тыс. руб.	Закупка до 3 млн руб.
Объект закупки		
Извещение в ЕИС		
Участие электронной площадки в закупке		
Требования к участникам		
Форма контракта		
Условие об ответственности сторон в контракте		
Обязанность применять типовой контракт		
Правила оплаты и приемки в контракте		
Правила обеспечения гарантийных обязательств в контракте		
Условие об авансировании этапов в контракте		
Условие об уменьшении выплат на сумму налогов и сборов в контракте		
Обоснование цены в контракте		
Обязанность вносить сведения в реестр контрактов		

### Задание 3.

Заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

- 1) Обязательно ли создание контрактной службы и связано ли это каким-либо образом с объемом закупок заказчика?
- 2) Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?
- 3) Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?
- 4) Из скольких человек должна состоять контрактная служба?



- 5) Какие функции должна выполнять контрактная служба?
- 6) Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

#### 8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

### 9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимся учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Посредственно Неудовлетворительно

#### *Критерии оценок ECTS*

5	A	« <b>Отлично</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« <b>Очень хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

#### *Структура итоговой оценки обучающихся*

#### *Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1.	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
	<b>Всего</b>	<b>20</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости  
обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках текущей аттестации в устной/письменной*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность	20–17

мышления	
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

*Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладевание понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0