Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.10.2023 15:17:10
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.04.17 «Управление государственными и муниципальными закупками»

Направление подготовки:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль):
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2023

Рабочая программа дисциплины «Государственный контроль и надзор» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13августа 2020 года № 1016.

Составители:

к.э.н. Оруч Т.А.
(ученая степень, ученое звание) (ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «Многофункциональная экономика и развитие территории»
«22» __10__ 2023 г., протокол №2

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Скорниченко Н.Н.
(уч.степень, уч.звание) (ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

- формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций, направленных на развитие навыков использования в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** *для профессиональных компетенций
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ИОПК-6.3. Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ЕИС(https://zakupki.gov.ru/), электронные площадки).	**Знает:** - теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок и историю ее развития; - основные положения законодательства Российской Федерации в области управления государственными и муниципальными закупками **Умеет:** - применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов; **Владеет:** - навыками работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий при проведении государственных и муниципальных закупок	-
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по финансовому обеспечению муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений и контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования	ИПК-2.3. Работает на электронных торговых площадках, составляет конкурсную, аукционную документацию по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (ЕИС(https://zakupki.gov.ru/), электронные площадки)	**Знает:** **- порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;** - условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов; **Умеет:** **- работать на общероссийском сайте государственных (муниципальных) закупок, на электронных торговых площадках** **- составлять конкурсную, аукционную документацию** **Владеет:** - навыками оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок	Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) обязательной части (Б.1.О.04 Общепрофессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **6 з.е. (216 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**216**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**52 / 20**
занятия лекционного типа (лекции)	24 / 10
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	28 /10
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	137 / 187
Контроль (часы на экзамен, зачет)[1]	**27 / 9**
Промежуточная аттестация	**Курсовая работа, экзамен (5 семестр)/ курсовая работа, экзамен (5 семестр)**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной, форм обучения*

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) [2]
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
ОПК-6 ИОПК-6.3	**Тема 1. Введение в систему государственных и муниципальных закупок** Содержание лекции: 1. Роль и значение государственных и муниципальных закупок в экономике. 2. Законодательная база государственных и муниципальных закупок. 3. Основные принципы государственных и муниципальных закупок. 4. Участники системы государственных и муниципальных закупок.	4 / 2			Собеседование. Выполнение разноуровневых заданий и задач

[1] Количество часов указывается из учебного плана

[2] Указываются только те формы текущего контроля, которые непосредственно используются при освоении дисциплины. По каждой теме или группе тем должны быть предусмотрены формы текущего контроля. Примерный перечень оценочных средств представлен в Приложении к данному макету.

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) [2]
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
	5. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС).				
	Практическое занятие по теме 1. Введение в систему государственных и муниципальных закупок		4 / 2		
	Самостоятельная работа			20 / 25	
ПК-2 ИПК-2.3	**Тема 2. Планирование государственных и муниципальных закупок** Содержание лекции: 1. Цели, задачи и принципы планирования государственных и муниципальных закупок. 2. Методы и инструменты планирования государственных и муниципальных закупок. 3. Формирование плана государственных и муниципальных закупок. 4. Мониторинг и контроль исполнения плана государственных и муниципальных закупок.	6 / 2			Собеседование. Выполнение разноуровневых заданий и задач
	Практическое занятие по теме 2. Планирование государственных и муниципальных закупок		6 / 2		
	Самостоятельная работа			25 / 35	
ПК-2 ИПК-2.3	**Тема 3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** Содержание лекции: 1. Обзор конкурентных способов закупок. 2. Обзор неконкурентных способов закупок. 3. Выбор оптимального способа закупки. 4. Преимущества и проблемы электронных закупок.	6 / 3			Собеседование. Выполнение разноуровневых заданий и задач
	Практическое занятие по теме 3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		6 / 3		
	Самостоятельная работа			25 / 35	
ПК-2 ИПК-2.3	**Тема 4. Контрактная система в сфере закупок** Содержание лекции: 1. Порядок заключения, изменения и расторжения государственных и муниципальных контрактов. 2. Типовые условия государственных и муниципальных контрактов. 3. Обеспечение исполнения государственных и муниципальных контрактов. 4. Контроль за исполнением государственных и муниципальных контрактов. 5. Ответственность за нарушение законодательства в сфере государственных и муниципальных закупок.	2 / 1			Собеседование. Выполнение разноуровневых заданий и задач
	Практическое занятие по теме 4. Контрактная система в сфере закупок		2 /1		
	Самостоятельная работа			22 / 30	
ОПК-6 ИОПК-6.3	**Тема 5. Антикоррупционные механизмы в сфере закупок** Содержание лекции: 1. Основные риски коррупции в сфере государственных и муниципальных закупок. 2. Меры по предупреждению и	2 / 1			Собеседование. Выполнение разноуровневых заданий и задач

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) [2]
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
	противодействию коррупции в сфере государственных и муниципальных закупок. 3. Общественный контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.				
	Практическое занятие по теме 5. Антикоррупционные механизмы в сфере закупок		2 / 1		
	Самостоятельная работа			20 / 30	
ОПК-6 ИОПК-6.3	**Тема 6. Особенности закупок в отдельных сферах** Содержание лекции: 1. Закупки в сфере здравоохранения. 2. Закупки в сфере образования. 3. Закупки в сфере строительства. 4. Закупки в сфере информационных технологий.	4 / 1			Собеседование. Выполнение разноуровневых заданий и задач. Тестирование по курсу
	Практическое занятие по теме 6. Особенности закупок в отдельных сферах		8 / 1		
	Самостоятельная работа			25 / 32	
	ВСЕГО	**24/ 10**	**28 / 10**	**137 / 187**	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий:**

-балльно-рейтинговая технология оценивания;

- электронное обучение;

- информационные технологии: Яндекс-документы, анализ данных Excel.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, в том числе написания курсовой работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение разноуровневых заданий и задач при изучении тем 1-6.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Подготовку рефератов, докладов и сообщений.
3. Работу с ресурсами Интернет.
4. Подготовку к тестированию по темам курса.
5. Изучение практических материалов деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
6. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу «Управление государственными и муниципальными закупками».

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является

основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/

4.5. Методические указания для выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы способствует лучшему освоению обучающимися учебного материала, формирует практический опыт и умения по изучаемой дисциплине, способствует формированию у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, является этапом к выполнению выпускной квалификационной работы.

Примерная тематика курсовых работ

1. Разработка рекомендаций по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг на государственном (муниципальном) предприятии (в учреждении, организации).
2. Повышение эффективности осуществления государственных закупок (на примере региона).
3. Повышение эффективности осуществления муниципальных закупок (на примере муниципального образования).
4. Разработка рекомендаций по повышению эффективности планирования закупок для государственных (муниципальных) нужд.
5. Анализ системы мониторинга и контроля государственных (муниципальных) закупок.
6. Анализ особенностей закупки строительных работ для государственных (муниципальных) нужд.
7. Анализ особенностей закупки научно-исследовательских работ для государственных (муниципальных) нужд.
8. Анализ особенностей закупки продуктов питания для государственных (муниципальных) нужд.
9. Анализ особенностей закупки лекарственных средств для государственных (муниципальных) нужд.
10. Анализ эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем проведения открытого конкурса на поставку товара.
11. Анализ эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем проведения аукциона в электронной форме.
12. Анализ особенностей размещения государственного оборонного заказа и направления его совершенствования.
13. Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд в субъекте Российской Федерации.
14. Анализ эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
15. Анализ эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
16. Механизмы поддержки субъектов малого предпринимательства в рамках системы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
17. Поддержка отдельных групп участников системы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
18. Реализация принципов защиты конкуренции в государственных и корпоративных закупках.
19. Направления повышения эффективности осуществления государственных закупок в условиях международных санкций (на примере региона).

20. Направления повышения эффективности осуществления муниципальных закупок в условиях международных санкций (на примере муниципального образования).

21. Актуальные проблемы законодательства в сфере государственных и муниципальных закупок и рекомендации по их устранению в условиях влияния международных санкций.

22. Повышение качества профилактики коррупционных правонарушений при осуществлении государственных (муниципальных) закупок (на примере конкретного региона или муниципального образования).

23. Регулирование закупок сельскохозяйственной продукции для государственных и муниципальных нужд (на примере конкретного региона или муниципального образования).

24. Оценка эффективности участия в государственных и муниципальных закупках предприятия-поставщика и направления ее повышения (на примере конкретного предприятия-поставщика).

25. Обеспечение экономической безопасности в сфере управления государственными закупками (на примере конкретного региона).

Целью написания курсовой работы является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплины, приобретение навыков самостоятельного исследования и систематизации теоретического материала, выработка умения анализировать данные закупочной деятельности реальных государственных (муниципальных) предприятий (учреждений, организаций), умения аргументированного, грамотного изложения рассматриваемых вопросов по выбранной теме.

Основными задачами студентов при написании курсовой работы являются:

1. Умение доказать актуальность и значимость выбранной темы для практической деятельности государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).
2. Проведение теоретических исследований изучаемой проблемы.
3. Овладение методологией и методикой исследования изучаемых вопросов.
4. Умение грамотно применять теоретический, методический и статистический материал для аргументации своих позиций и результатов исследования.
5. Умение компетентно, логически стройно и грамотно делать выводы по результатам исследования.
6. Умение квалифицированно формировать предложения по решению выявленных проблем.
7. Приобретение навыков самостоятельного поиска и работы с информацией о закупочной деятельности государственных (муниципальных) предприятий (учреждений, организаций).

Курсовая работа по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» носит прикладной характер и поэтому должна выполняться с использованием форм отчетности государственных (муниципальных) предприятий (учреждений, организаций), результатов мониторинга их закупочной деятельности для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, а также статистических данных о развитии муниципального образования или региона.

Выбор темы курсовой работы. Студент имеет право самостоятельно выбрать тему, руководствуясь примерной тематикой курсовых работ, имеющихся на кафедре по согласованию с научным руководителем.

Тематика курсовых работ ежегодно разрабатывается и утверждается на заседании кафедры. Часть курсовых работ имеет научно-исследовательский характер в соответствии с научным направлением кафедры.

Объектом исследования курсовой работы по дисциплине могут выступать исключительно государственные (муниципальные) предприятия, (учреждения, организации).

При выполнении курсовой работы рекомендуется использовать:

- данные, полученные при прохождении практики (показатели деятельности предприятия, организации, учреждения, подходы к организации работ и др.);
- данные мониторинга закупочной деятельности для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, полученные с официальных сайтов.

Структура и содержание курсовой работы. Методические указания по выполнению основных разделов

Курсовая работа представляется в виде последовательного изложения всех теоретических, организационно и экономических аспектов в рамках выбранной темы.

Объем курсовой работы должен составлять 30-45 страниц. Структура взаимосвязанных разделов, их содержание и объем зависят от темы курсовой работы. Рекомендуется следующая примерная структура курсовой работы:

	Введение	2-3 страницы
1.	Теоретическая глава	9-13 страниц
2.	Аналитическая глава	10-15 страниц
3.	Проектная глава	5-8 страниц
	Заключение	2-3 страницы
	Список литературы	2-3 страницы
	Приложения	

Рассмотрим более подробно содержание каждой главы.

Введение

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Во введении курсовой работы следует обосновать:

- актуальность выбранной темы;

указать цель и задачи работы;

- объект и предмет исследования.

Актуальность курсовой работы должна показывать важность и необходимость исследования по выбранной теме.

Цель работы определяется исходя из темы исследования, чётко и понятно.

Задачи работы должны отражать основные пункты, подлежащие исследованию. Задачи исследования решаются в основных разделах курсовой работы. Постановка задач исследования может быть определена исходя из названий пунктов работы.

После этого во введении сначала формулируется объект, а затем предмет исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект представляет собой процесс или явление микро- или макроэкономического характера, в результате которого возникает проблемная ситуация, требующая разрешения. Именно эта ситуация и является предметом исследования, который определяет тему исследования и название курсовой работы. Предмет является одним из множества элементов объекта исследования.

1. Теоретическая глава

В теоретической главе (1.) в трех подразделах (1.1., 1.2., 1.3.) описываются теоретические, экономические или методические основы исследуемой темы (сущность, виды, классификация, функции, принципы, методы, методики и т.п.).

Теоретическая глава служит основой для проведения экономического анализа фактических данных объекта исследования во второй главе курсовой работы и тесно с ней взаимосвязана, поэтому должна содержать описание методики анализа предмета исследования.

Кроме того, в теоретической главе должно содержаться описание возможных путей совершенствования, которые выработаны теорией и практикой экономики в рамках рассматриваемой темы.

Глава должна заканчиваться выводами или краткими обобщениями по теории изучаемой проблемы.

2. Аналитическая глава

В аналитической главе (2.) необходимо представить социально-экономический паспорт муниципального образования или региона, краткую характеристику объекта исследования, раскрыть и проанализировать его фактическое состояние на момент исследования, выявить на основе динамики показателей основные тенденции.

В аналитической главе студент выполняет анализ фактического состояния проблемы по предмету исследования. Анализ и оценка состояния предмета исследования выполняется на

материалах официальных органов статистики, и данных действующего предприятия (организации, учреждения), выбранного в качестве объекта исследования.

В аналитической главе следует представить необходимый табличный материал, построить на его основе диаграммы, графики, проанализировать состояние, тенденции развития.

Аналитическая часть курсовой работы должна состоять из двух взаимосвязанных результатов: анализ организации деятельности предприятия (организации, учреждения) (общий анализ); анализ состояния различных аспектов организации деятельности предприятия (организации, учреждения), связанных с темой курсовой работы.

Рассмотрим более подробно, что должен включать в себя каждый из указанных разделов.

Раздел 1. Анализ организации деятельности государственного (муниципального) предприятия (организации, учреждения) представляет собой общий экономический анализ и является обязательным для всех тем курсовых работ.

По содержанию общий экономический анализ должен содержать следующие вопросы:

1. Социально-экономический паспорт муниципального образования или региона.

2. Общая характеристика предприятия, организации, учреждения (историческая справка, форма собственности, виды деятельности, анализ структуры производства и управления, краткое описание состояния организации учёта и учётной политики на анализируемом предприятии,

3. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия организации или учреждения (минимум за 3 последних года) или анализ состояния проблемы в регионе (стране) с приведением динамики статистических показателей – в зависимости от выбранной темы либо характеристика структурного подразделения органа власти, в котором студент проходит практику и на основе работы которого исследуется поставленная проблема.

Раздел 2. Анализ состояния различных аспектов организации деятельности предприятия, организации или учреждения (связанных с темой курсовой работы) – тематический анализ – является продолжением общего анализа и должен основываться на задании руководителя по специальной разработке темы работы.

В Приложении 6 представлены рекомендации по выполнению тематического анализа.

В заключение данной главы студент формулирует оценку достигнутого уровня развития объекта исследования, выявляет имеющиеся недостатки и дает экономическую оценку динамики его развития. Проведенный анализ, его результаты являются основой для написания проектной части курсовой работы.

3. Проектная глава

В проектной главе (3.) на основе проведенного анализа объекта и предмета исследования и сопоставления его итогов с теоретической частью раскрываются выявленные проблемные вопросы и предлагаются рекомендации по их разрешению.

Для решения данной задачи студенту необходимо разработать два управленческих мероприятия. Предложенные мероприятия должны носить реальный характер, основываться на результатах анализа деятельности государственного (муниципального) предприятия, организации или учреждения.

Проектная глава обязательно включает обоснование целесообразности каждого мероприятия, подробное описание сущности проектных действий, оценку экономической эффективности мероприятий и характеристику работ по подготовке к практической реализации.

Разработанные мероприятия студент должен подкрепить конкретными экономическими расчетами, подтверждающими их эффективность, то есть в проектной части должны быть приведены все расчеты с подробными пояснениями.

Глава должна заканчиваться обоснованием возможных последствий реализации проектируемых мероприятий студента для конкретного объекта исследования.

Заключение

В заключении должны быть представлены развернутые выводы, формулируемые на основе положений, содержащихся во всех главах курсовой работы. Основное требование к заключению – изложить суть всей работы (выводы по каждому пункту) на двух-трех страницах.

Выводы и предложения должны быть сформулированы точно и лаконично, отражая результаты всей работы. Выводы и предложения излагаются в виде отдельных абзацев или пунктов. При обобщении материала следует использовать обороты: «В данном курсовом проекте...», «При изучении материалов...», «По итогам изученного...» и т.п.

Список литературы

Список литературы представляет собой библиографическое описание всех источников, которые были использованы студентом при написании курсовой работы.

Список литературы должен включать не менее 30 литературных источников, в том числе статьи из экономических журналов сроком давности не более 5 лет, включая издания за последний год. Библиографический список должен быть оформлен по ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Использованные при подготовке ВКР источники разбиваются на отдельные группы и указываются в следующем порядке:

1. Нормативные документы.
2. Научная и иная литература.
3. Публикации из периодики.
4. Электронные издания.
5. Иностранные источники.

Для раздела нормативной документации тоже есть своя последовательность в указании источников:

1. Международные нормативные законы, договора и пр.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные законы. При этом сначала идут постановления Конституционного суда, за ними — кодексы и законы, затем — указы Президента и постановления Правительства.
4. Региональное законодательство (порядок составления списка аналогичен предыдущему пункту).
5. ГОСТы и иные нормативы.

В тексте документа номер источника, согласно списку, заключают в квадратные скобки.

Приложения

Приложения являются вспомогательной вариативной частью курсовой работы. Это значит, что объем и содержание приложений не регламентированы, и зависят от выбранного студентом творческого подхода к написанию работы. В приложение могут быть вынесены объемные таблицы с исходными данными, графики, рисунки, схемы, наличие которых обусловлено логикой изложения заявленной темы и необходимо для её полного раскрытия.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Требования к оформлению курсовой работы

В настоящее время для оформления курсовой работы (далее КР) базовым стандартом является ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Стандартом предусмотрены следующие требования:

1. Содержание дипломной работы печатается на одной стороне белой писчей бумаги стандартного размера (формат А 4 – 210х297 мм).

2. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

3. Межстрочный интервал – 1,5 (в рабочем поле документа располагается 28–30 строк); размер шрифта (кегль) – 12; тип (гарнитура) шрифта: – для основного текста Times New Roman, начертание литер обычное; выравнивание основного текста – по ширине.

Порядок сдачи и защиты курсовой работы

Выполненный и оформленный курсовой проект студенты сдают для проверки. Срок сдачи курсовой работы определяется учебным графиком. При получении положительной рецензии студент допускается к защите курсовой работы. Если рецензия предусматривает доработку курсовой работы, то в соответствии с замечаниями рецензента студент исправляет работу и сдает на повторное рецензирование с обязательным сохранением первоначального варианта курсовой работы.

Защита курсовой работы принимается преподавателем кафедры, осуществляющим руководство курсовой работой. На изложение содержания курсовой работы студенту отводится 3-5 минут, после чего преподаватель задает вопросы по теме курсовой работы. Особое внимание следует обратить на материал проектной части курсовой работы. Оценка за курсовую работу производится по результатам защиты с учетом качества выполнения основных разделов работы.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий : [для аспирантов, студентов вузов] / В. В. Иванов, А. Н. Коробова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 382 с. - (Национальные проекты). - URL: https://znanium.com/read?id=398318 (дата обращения: 21.07.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-004281-7. - 978-5-16-103393-7. - Текст : электронный.

2. Иванов, Г. Г. Современная контрактная система России (сфера госзакупок) : учеб. пособие по направлению 38.03.06 "Торговое дело" для подгот. бакалавров / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2020. - 144 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/read?id=345070 (дата обращения: 15.10.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0740-5. - 978-5-16-106203-6. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления : учеб. пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков ; Сиб. федер. ун-т. - Документ read. - Красноярск : СФУ, 2020. - 300 с. - Темы докладов и рефератов. - Задания для практ. занятий и самост. работы. - Тест. задания. - URL: https://znanium.com/read?id=380560 (дата обращения: 09.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-17638-4264-7. - Текст : электронный.

4. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : учеб. по экон. направлениям и специальностям / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 347 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-4773-1. - 394363 : 911-90. - Текст : непосредственный.

5. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "бакалавр") / В. П. Орешин. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: https://new.znanium.com/read?id=328447 (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-011591-7. - 978-5-16-103940-3. - Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : (ред. от 01.07.2021). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 21.09.2021).

2. О государственном оборонном заказе : федер. закон от 29.12.2012 N 275-ФЗ : (ред. от 26.05.2021). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 21.09.2021).

3. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц : федер. закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ : (ред. от 02.07.2021). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 21.09.2021).

4. О защите конкуренции : федер. закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ : (ред. от 02.07.2021). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 21.09.2021).

5. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : федер. закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ : (ред. от 02.07.2021). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 21.09.2021).

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: http://www.garant.ru (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.
4. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : http://uisrussia.msu.ru(дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.
5. Федеральная служба государственной статистики : сайт. - Москва, 1999 - . - URL: http://www.gks.ru/ (дата обращения: 03.12.2021). - Текст: электронный.
6. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
7. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

8. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины	
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
Курсовая работа, экзамен	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3
			70-85,9	«хорошо» / 4
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Собеседование по контрольным вопросам	6	до 3	18
Выполнение разноуровневых заданий и задач	6	до 10	60
Тестирование по курсу	1	до 22	22
Итого по дисциплине			**100 баллов**

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие по теме 1. Введение в систему государственных и муниципальных закупок

Выполнение разноуровневых заданий и задач

Задание 1. Составьте таблицу этапов развития института государственных закупок в России.

№ п/п	Этапы развития	Основное содержание	Нормативно-правовые акты	Краткое содержание нормативно-правовых актов	Источник информации

Задание 2. Составьте сводную таблицу, раскрывающую основное содержание нормативно-правовой базы государственных и муниципальных закупок в отношении РФ, субъектов РФ и муниципальных образований.

№ п/п	Наименование нормативно-правового документа	Номер и дата документа, дата последней редакции	Основное содержание	Источник информации

Задание 3. Найдите на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) информацию о последних проведенных государственных закупках по Вашему региону.

Проанализируйте закупочную документацию одной из закупок (техническое задание, проект контракта).

Определите начальную (максимальную) цену контракта и способ определения поставщика.

Задание 4. Предложите свои идеи по совершенствованию законодательства в сфере государственных и муниципальных закупок с целью более полного соблюдения основных принципов контрактной системы.

Критерии оценки:

- Понимание основных принципов контрактной системы в сфере закупок;
- Умение применять эти принципы на практике и анализировать ситуации на предмет их соблюдения;
- Умение работать с законодательными актами;
- Аргументированность и убедительность своей позиции.

Задание 5. Выберите один из принципов контрактной системы в сфере закупок (например, принцип прозрачности).

Найдите в Федеральном законе № 44-ФЗ статьи, которые регулируют данный принцип.

Подготовьте краткое сообщение (презентацию), в котором раскройте суть данного принципа и его реализацию на практике.

Задание 6. Составьте таблицу и сопоставьте участников системы госзакупок (Заказчик, Уполномоченный орган, Контрольный орган, Специализированная организация, Поставщик (Исполнитель, Подрядчик)) с их основными функциями и полномочиями.

Задание 7. Зайдите на сайт Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС): https://zakupki.gov.ru/

Выберите раздел "Реестры" и перейдите в реестр недобросовестных поставщиков. Найдите информацию об одной из организаций, включенных в реестр. Опишите, за какие нарушения и на какой срок данная организация была включена в реестр недобросовестных поставщиков.

Задание 8. Анализ результатов закупок

1. Найдите информацию о завершенных закупках за последний месяц в вашем регионе.
2. Выберите две-три закупки и проанализируйте их результаты.
3. Напишите отчет, в котором сравните условия закупок, количество участников, победителей и итоговые суммы контрактов.

Задание 9. Работа с жалобами и обращениями.

1. Найдите информацию о поданных жалобах и обращениях в ЕИС.
2. Выберите одну жалобу и проанализируйте её содержание.
3. Напишите отчет, в котором опишите суть жалобы, действия, предпринятые для её рассмотрения, и итоговое решение.

Практическое занятие по теме 2. Планирование государственных и муниципальных закупок

Выполнение разноуровневых заданий и задач

Задание 1. Анализ потребностей

Инструкция:

1. Выберите государственную или муниципальную организацию.
2. Проведите анализ текущих потребностей организации в товарах, работах и услугах.
3. Составьте список необходимых закупок на следующий год с указанием предполагаемых объемов и сроков.
4. Обоснуйте каждую позицию в списке, указав, почему она необходима для выполнения задач организации.

Задание 2. Составление плана-графика закупок

Инструкция:

1. Используя данные из Задания 1, составьте план-график закупок на следующий год.
2. Укажите для каждой позиции планируемые сроки проведения закупочной процедуры и заключения контракта.
3. Определите ответственных лиц за проведение каждой закупки.
4. Убедитесь, что план-график соответствует законодательным требованиям и внутренним регламентам организации.

Задание 3. Расчет начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК)

Инструкция:

1. Выберите одну из позиций из плана-графика, составленного в Задании 2.
2. Проведите анализ рынка для определения стоимости выбранного товара, работы или услуги.
3. Рассчитайте НМЦК, используя один из методов, предусмотренных законодательством (например, метод сопоставимых рыночных цен).
4. Подготовьте обоснование расчета НМЦК.

Задание 4. Разработка технического задания

Инструкция:

1. Выберите одну из позиций из плана-графика, составленного в Задании 2.
2. Разработайте техническое задание для этой закупки, включив в него:
- Описание предмета закупки.
- Требования к качеству, техническим характеристикам, функциональности.
- Требования к срокам и условиям поставки.
- Критерии оценки заявок.
3. Убедитесь, что ТЗ соответствует требованиям законодательства и внутренним регламентам организации.

Задание 5. Проведение анализа рисков

Инструкция:

1. Проведите анализ возможных рисков, связанных с каждой стадией процесса закупок (планирование, проведение процедуры, исполнение контракта).
2. Оцените вероятность и возможные последствия каждого риска.
3. Разработайте меры по минимизации выявленных рисков.
4. Подготовьте отчет с результатами анализа и предложенными мерами.

Задание 6. Оценка эффективности планирования закупок

Инструкция:

1. Проведите анализ исполнения плана-графика закупок за прошедший период (например, за последний год).
2. Сравните фактические данные с плановыми показателями (сроки, объемы, стоимость).
3. Определите причины отклонений (если они есть).
4. Подготовьте рекомендации по улучшению процесса планирования закупок.

Задание 7. Изучите Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (статьи, касающиеся планирования).

Выберите один из следующих документов (план закупок, план-график закупок, обоснование закупки) и найдите образец его заполнения на официальном сайте ЕИС.

Проанализируйте структуру выбранного документа и информацию, которую необходимо в нем указывать.

Задание 8.

Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров.

Необходимое количество закупаемого товара – 15 шт.

В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

Поставщик	Цена, предлагаемая поставщиком, руб.
1	18326,00
2	17900,00
3	18000,00
4	18520,00
5	17850,00

Задание 9.

Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Самарской области проводит открытый конкурс на проектирование 40-квартирного жилого дома в г. Самара. Начальная (максимальная) цена контракта – 3665121,95 руб. Обеспечение исполнения контракта: 15%.

Задание:

1) Рассчитайте цену контракта.

2) Определите антидемпинговые меры при проведении конкурса в соответствии со ст.37, гл.3 44-ФЗ в случае понижения цены контракта на 35%.

Практическое занятие по теме 3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Выполнение разноуровневых заданий и задач

Задание 1. Составьте таблицу и сопоставьте различные способы определения поставщика (аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений, закупка у единственного поставщика) с их основными характеристиками, преимуществами и недостатками.

Критерии для сравнения:

- Цель применения
- Сроки проведения
- Требования к участникам
- Критерии оценки заявок
- Риски

Задание 2. Рассмотрите следующие ситуации:

1. Муниципальное казенное учреждение "Городской архив" нуждается в приобретении офисной бумаги. Сумма закупки - 50 000 рублей.

2. Администрация города планирует строительство нового детского сада. Начальная (максимальная) цена контракта - 200 млн рублей.

3. Федеральное бюджетное учреждение науки "Институт биологии" заключает договор на поставку уникального научного оборудования, которое производит только одна компания в мире.

Задание: Для каждой ситуации:

- Определите наиболее подходящий способ определения поставщика.
- Обоснуйте свой выбор, учитывая особенности закупки и требования законодательства.
- Опишите основные этапы проведения выбранного способа определения поставщика.

Задание 3. Зайдите на сайт Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС): https://zakupki.gov.ru/.

Выберите раздел "Закупки" и найдите информацию о нескольких закупках, проведенных различными способами определения поставщика.

Проанализируйте закупочную документацию выбранных закупок (извещение о проведении закупки, документация об аукционе/конкурсе, проект контракта).

Сравните условия проведения закупок, критерии оценки заявок, сроки проведения и другие параметры.

Задание 4. Вам представлены следующие ситуации, необходимо выбрать наиболее подходящий способ определения поставщика и аргументировать свой выбор:

a) Закупка услуг по охране здания школы.
b) Приобретение компьютеров для оборудования нового компьютерного класса.
c) Проведение научного исследования по заказу министерства образования.
d) Оказание услуг по питанию пациентов городской больницы.
e) Приобретение нового автомобиля для нужд администрации района.

Практическое занятие по теме 4. Контрактная система в сфере закупок

Выполнение разноуровневых заданий и задач

Задание 1. Составьте схему, отражающую структуру контрактной системы в сфере закупок. Включите в схему следующие элементы:

Нормативно-правовая база (основные законы и подзаконные акты)

Принципы контрактной системы

Основные участники контрактной системы (с указанием их функций)

Этапы проведения закупки

Контроль в сфере закупок

Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок

Задание 2. Муниципальное учреждение культуры "Детская школа искусств" заключило контракт с единственным поставщиком на поставку музыкальных инструментов на сумму 1 млн рублей, ссылаясь на отсутствие необходимости проведения конкурентных процедур.

Задание:

1) Найдите в Федеральном законе № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок" статьи, регламентирующие случаи закупки у единственного поставщика.

2) Оцените действия "Детской школы искусств" на предмет соблюдения законодательства о закупках.

3) Какие документы должна была подготовить "Детская школа искусств" для обоснования закупки у единственного поставщика?

4) Какие последствия могут наступить для заказчика в случае нарушения законодательства о закупках?

Задание 3. Изучите последние изменения в Федеральном законе № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок" и подготовьте краткую презентацию, в которой расскажите о основных нововведениях.

Критерии оценки:

1) Понимание основных положений контрактной системы в сфере закупок.

2) Умение работать с нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

3) Умение анализировать ситуации и решать практические задачи в сфере закупок.

4) Активность и аргументированность своей позиции в рамках ролевой игры.

Задание 4. Муниципальное бюджетное учреждение «Детский сад № 5» провело электронный аукцион на поставку продуктов питания. Победителем аукциона признано ООО «Продукты».

Вопросы:

1) В какой срок должен быть заключен контракт по итогам электронного аукциона?

2) Какие документы должен предоставить победитель аукциона (ООО "Продукты") для заключения контракта?

3) Какие существенные условия должны быть включены в контракт?

4) Что может стать причиной отказа заказчика от заключения контракта с победителем аукциона?

5) Какие действия может предпринять ООО «Продукты» в случае необоснованного отказа заказчика от заключения контракта?

Практическое занятие по теме 5. Антикоррупционные механизмы в сфере закупок

Выполнение разноуровневых заданий и задач

Задание 1. Опишите взаимосвязь антимонопольного законодательства и института госзакупок в России и других странах. Составьте таблицу, раскрывающую его содержание в России.

Содержание антимонопольного законодательства в России

№ п/п	Нормативно-правовые акты	Краткое содержание нормативно-правовых актов	Источник информации

Задание 2. Изучите Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (статьи, касающиеся предотвращения коррупции в сфере закупок).

Ознакомьтесь с Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 гг. и выделите пункты, относящиеся к сфере закупок.

Задание 3. Оцените следующие ситуации с точки зрения коррупционных рисков. Предложите меры по их минимизации:

Ситуация 1. Член конкурсной комиссии по отбору подрядчика на строительство дороги является близким родственником руководителя одной из участвующих в конкурсе компаний.

Ситуация 2. Заказчик неоднократно дробит закупку на мелкие лоты, чтобы избежать проведения открытого конкурса и заключить контракт с заранее определенным поставщиком.

Ситуация 3. В ходе проведения закупки на поставку компьютеров для школы, в техническом задании прописаны избыточные требования к характеристикам оборудования, что ограничивает количество потенциальных участников.

Задание 4. Выберите один из нормативных документов, регулирующих закупочную деятельность (например, приказ Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм обоснований закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, порядка их формирования и требований к их утверждению"). Проведите анализ выбранного документа на предмет наличия коррупциогенных факторов. Предложите рекомендации по устранению выявленных коррупциогенных факторов.

Задание 5. Презентация проекта на тему «Разработка антикоррупционного стандарта для организации, осуществляющей закупки».

Задание: В группах разработайте проект антикоррупционного стандарта для государственного (муниципального) заказчика. Включите в стандарт следующие разделы:

Цели и задачи антикоррупционной политики в сфере закупок.

Основные принципы противодействия коррупции.

Перечень антикоррупционных мероприятий.

Порядок контроля за соблюдением антикоррупционных требований.

Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.

Критерии оценки:

- Знание основных антикоррупционных механизмов в сфере закупок.
- Умение выявлять и анализировать коррупционные риски.
- Умение применять на практике нормы антикоррупционного законодательства.
- Умение работать в команде и аргументированно отстаивать свою позицию.

Практическое занятие по теме 6. Особенности закупок в отдельных сферах

Выполнение разноуровневых заданий и задач

Задание 1. Исследование и сравнительный анализ:

Выберите две сферы закупок (например, здравоохранение и строительство) и проведите сравнительный анализ особенностей проведения закупок в этих сферах.

Критерии для сравнения:

- Нормативно-правовое регулирование

- Специфика закупаемых товаров, работ, услуг
- Особенности формирования требований к закупаемым объектам
- Особенности оценки и экспертизы заявок
- Типичные нарушения и способы их предотвращения
- Примеры успешных практик

Оформите результаты сравнительного анализа в виде таблицы или презентации.

Задание 2. Анализ конкретных ситуаций:

Ситуация 1. Детская поликлиника планирует приобрести вакцины для проведения вакцинации детей.

Какие особенности законодательства необходимо учесть при планировании и проведении данной закупки?

Можно ли закупить вакцины у единственного поставщика? Если да, то при каких условиях?

Ситуация 2. Городская администрация проводит закупку на строительство школы.

Какие требования к квалификации подрядчика должны быть установлены в документации о закупке?

Какие документы, подтверждающие соответствие подрядчика установленным требованиям, он должен предоставить?

Задание 3. Зайдите на сайт ЕИС и найдите информацию о закупках, проведенных в сфере культуры (например, на приобретение музыкальных инструментов для детской школы искусств).

Проанализируйте закупочную документацию (техническое задание, проект контракта) на предмет учета специфики закупаемых товаров, работ, услуг.

Задание 4. Совершенствование законодательства о закупках в сфере выбранная сфера.

Задание:

Выберите одну из сфер закупок (например, образование, социальное обеспечение, информационные технологии). Проанализируйте существующее законодательство, регулирующее закупки в данной сфере, и выявите проблемы и недостатки. Предложите конкретные рекомендации по совершенствованию законодательства с целью повышения эффективности и прозрачности закупок в выбранной сфере.

Критерии оценки:

- Знание особенностей регулирования закупок в различных сферах.
- Умение анализировать ситуации и применять полученные знания на практике.
- Умение работать с ЕИС и анализировать закупочную документацию.
- Активность в рамках ролевой игры и аргументированность своей позиции.
- Креативность и практическая значимость предложений по совершенствованию законодательства.

Типовые вопросы для собеседования по темам

Тема 1. Введение в систему государственных и муниципальных закупок

1. Что понимается под государственными и муниципальными закупками?
2. В чём заключается значение государственных и муниципальных закупок для экономики страны?
3. Каковы основные цели регулирования государственных и муниципальных закупок?
4. Перечислите базовые принципы, на которых основана система государственных и муниципальных закупок в РФ.
5. Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие сферу государственных и муниципальных закупок в России.

6. Для кого предназначен Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок...»?

7. Чем регулируется закупочная деятельность государственных корпораций и компаний с государственным участием?

8. Кто является основными участниками системы государственных и муниципальных закупок?

9. Какие функции выполняет заказчик в рамках контрактной системы?

10. Каковы основные требования, предъявляемые к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в сфере государственных и муниципальных закупок?

11. Что такое Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) и для чего она предназначена?

12. Какие органы осуществляют контроль в сфере государственных и муниципальных закупок?

13. Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение законодательства в сфере государственных и муниципальных закупок?

14. Назовите основные проблемы и перспективы развития системы государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации.

Тема 2. Планирование государственных и муниципальных закупок

1. Дайте определение понятию «планирование государственных и муниципальных закупок».

2. Какие основные цели преследует планирование государственных и муниципальных закупок?

3. Перечислите основные принципы планирования государственных и муниципальных закупок.

4. Какие виды планов закупок используются в сфере государственных и муниципальных закупок?

5. В какие сроки осуществляется формирование, утверждение и публикация плана закупок?

6. Какая информация обязательно должна содержаться в плане государственных и муниципальных закупок?

7. Что такое обоснование закупки и для чего оно необходимо?

8. В каких случаях возможно внесение изменений в план закупок?

9. Какая ответственность предусмотрена за нарушение требований законодательства о планировании закупок?

10. Какими инструментами и методами можно воспользоваться при планировании государственных и муниципальных закупок?

11. Почему важно проводить анализ рынка перед формированием плана закупок?

12. Какие риски могут возникнуть на этапе планирования закупок и как их минимизировать?

13. Для чего осуществляется мониторинг исполнения плана закупок?

14. Какие показатели используются для оценки эффективности планирования государственных и муниципальных закупок?

15. Назовите основные проблемы, с которыми сталкиваются заказчики на этапе планирования государственных и муниципальных закупок?

Тема 3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. На какие две основные группы делятся способы определения поставщиков в сфере государственных и муниципальных закупок?

2. Перечислите не менее 4 конкурентных способов определения поставщика.

3. В каких случаях заказчик может использовать неконкурентные способы закупок?

4. Опишите основные этапы проведения открытого конкурса.

5. В чем заключается особенность запроса котировок как способа определения поставщика?

6. Назовите не менее 3 случаев, когда допускается закупка у единственного поставщика.

7. Какие критерии используются при выборе способа определения поставщика?

8. Какую документацию обязан подготовить заказчик для проведения закупки?

9. Куда можно обратиться с жалобой на действия (бездействие) заказчика при определении поставщика?

10. Каковы преимущества проведения закупок в электронной форме?

Тема 4. Контрактная система в сфере закупок

1. Дайте определение понятию "государственный контракт" (контракт, договор).

2. Кто выступает сторонами государственного контракта?

3. Перечислите обязательные условия, которые должны содержаться в государственном контракте.

4. Опишите порядок заключения государственного контракта.

5. Какие существуют способы обеспечения исполнения контракта и для чего они нужны?

6. В каких случаях допускается изменение условий контракта?

7. Назовите основания для расторжения государственного контракта.

8. Какие органы осуществляют контроль за исполнением государственных контрактов?

9. Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение условий государственного контракта?

10. Имеет ли право заказчик (поставщик) в одностороннем порядке отказаться от исполнения контракта? Если да, то в каких случаях?

Тема 5. Антикоррупционные механизмы в сфере закупок

1. Назовите не менее 5 основных коррупционных рисков, характерных для сферы государственных и муниципальных закупок.

2. Какие принципы контрактной системы направлены на противодействие коррупции?

3. Что такое конфликт интересов в сфере закупок и как его предотвратить?

4. Какую опасность представляет участие аффилированных лиц в закупках?

5. Какие формы общественного контроля в сфере закупок существуют в РФ?

6. Куда и в каком порядке можно обратиться с жалобой на коррупционные действия при проведении закупки?

7. Какие виды юридической ответственности предусмотрены за коррупционные правонарушения в сфере закупок?

8. Назовите не менее 3-х мер по профилактике коррупции в сфере государственных и муниципальных закупок.

9. Как можно оценить эффективность антикоррупционных механизмов в сфере закупок?

10. Приведите примеры антикоррупционных мер, используемых в развитых странах в сфере государственных закупок.

Тема 6. Особенности закупок в отдельных сферах

1. Почему закупки в отдельных сферах (здравоохранение, образование, строительство, IT и др.) имеют особенности?

2. Какие специфические товары, работы, услуги закупаются в сфере здравоохранения?

3. В чем заключаются особенности закупок лекарственных средств?

4. Назовите нормативно-правовые акты, регулирующие закупки в сфере образования помимо 44-ФЗ и 223-ФЗ.

5. Какие особенности проведения конкурентных процедур существуют при закупках строительных работ?

6. С какими проблемами могут столкнуться заказчики при описании объекта закупки в сфере информационных технологий?

7. Каким образом в настоящее время регулируется вопрос импортозамещения при закупках в отдельных сферах?

8. Как осуществляется закупочная деятельность в рамках реализации государственных программ?

9. Существуют ли специализированные органы контроля за закупками в отдельных сферах? Приведите примеры.

10. Приведите примеры типичных нарушений законодательства о закупках, выявляемых в отдельных сферах.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования);

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену
(ОПК-6: ИОПК-6.3, ПК-2: ИПК-2.3)

1. Роль и значение государственных и муниципальных закупок в экономике.
2. Законодательная база государственных и муниципальных закупок.
3. Основные принципы государственных и муниципальных закупок.
4. Участники системы государственных и муниципальных закупок.
5. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС).
6. Цели, задачи и принципы планирования государственных и муниципальных закупок.
7. Методы и инструменты планирования государственных и муниципальных закупок.
8. Формирование плана государственных и муниципальных закупок.
9. Мониторинг и контроль исполнения плана государственных и муниципальных закупок.
10. Обзор конкурентных способов закупок.
11. Обзор неконкурентных способов закупок.
12. Выбор оптимального способа закупки.
13. Преимущества и проблемы электронных закупок.
14. Порядок заключения, изменения и расторжения государственных и муниципальных контрактов.
15. Типовые условия государственных и муниципальных контрактов.
16. Обеспечение исполнения государственных и муниципальных контрактов.
17. Контроль за исполнением государственных и муниципальных контрактов.
18. Ответственность за нарушение законодательства в сфере государственных и муниципальных закупок.
19. Основные риски коррупции в сфере государственных и муниципальных закупок.
20. Меры по предупреждению и противодействию коррупции в сфере государственных и муниципальных закупок.
21. Общественный контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.
22. Закупки в сфере здравоохранения.
23. Закупки в сфере образования.
24. Закупки в сфере строительства.
25. Закупки в сфере информационных технологий.

Примерный тест для итогового тестирования
(ОПК-6: ИОПК-6.3, ПК-2: ИПК-2.3)

1. Основной нормативный акт, регулирующий сферу госзакупок в РФ (аббревиатура).
Ответ: _____

2. Принцип контрактной системы, подразумевающий отсутствие ограничений для участия в закупках.
Ответ: _____

3. Документ, составляемый заказчиком перед началом закупки и содержащий ее основные условия.
Ответ: _____

4. Способ закупки, при котором информация о заявках становится известна только после их вскрытия.
Ответ: _____

5. Неконкурентный способ закупки, применяемый в исключительных случаях.
Ответ: _____

6. Юридический документ, заключаемый по результатам закупки.
Ответ: _____

7. Обязательная процедура, осуществляемая перед заключением контракта с победителем закупки.
Ответ: _____

8. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий контроль в сфере закупок.
Ответ: _____

9. Мера ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе.
Ответ: _____

10. Система, обеспечивающая электронное взаимодействие участников закупок.
Ответ: _____

11. Какой принцип НЕ относится к основным принципам контрактной системы в сфере закупок?

a) Открытость и прозрачность информации о закупках
b) Обеспечение конкуренции
c) Максимальная прибыль поставщика
d) Эффективное использование бюджетных средств

12. Какой нормативно-правовой акт является основным в сфере государственных закупок в РФ?

a) Гражданский кодекс РФ
b) Федеральный закон № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок..."
c) Федеральный закон № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
d) Бюджетный кодекс РФ

13. К какому виду ответственности относится привлечение должностного лица к дисциплинарной ответственности за нарушение законодательства о закупках?

a) Гражданско-правовой
b) Административной

c) Уголовной
d) Дисциплинарной

14. Какой из перечисленных способов закупок относится к конкурентным?

a) Закупка у единственного поставщика
b) Запрос котировок
c) Закупка у субъекта малого предпринимательства
d) Запрос предложений

15. В каком документе фиксируются права и обязанности сторон закупки?

a) В плане закупок
b) В извещении о проведении закупки
c) В контракте (договоре)
d) В заявке на участие в закупке

16. Что такое ЕИС в сфере закупок?

a) Единый информационный портал государственных услуг
b) Единая информационная система в сфере закупок
c) Единая информационная система государственных и муниципальных платежей
d) Единая автоматизированная система управления закупками

17. Кто осуществляет функции заказчика в контрактной системе?

a) Только государственные органы
b) Государственные и муниципальные органы, а также бюджетные учреждения
c) Любые юридические лица
d) Физические и юридические лица

18. Что такое Национальный режим в сфере закупок?

a) Запрет на допуск иностранных товаров, работ, услуг к закупкам
b) Предоставление преимуществ российским товарам, работам, услугам
c) Режим, при котором закупки осуществляются только у российских поставщиков
d) Система государственных закупок, действующая только на территории РФ

19. В каком случае НЕ допускается заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)?

a) При возникновении чрезвычайной ситуации
b) Если закупка неоднократно признавалась несостоявшейся
c) Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 600 000 рублей
d) Если закупка касается поставки продукции, производимой только одним поставщиком в мире

20. Кто может направить жалобу в ФАС России на нарушения законодательства о контрактной системе?

a) Только участник закупки, чьи права нарушены
b) Любое физическое или юридическое лицо
c) Только органы прокуратуры
d) Только общественные организации, уполномоченные на защиту прав потребителей

21. Соотнесите принципы контрактной системы с их определениями:

Принципы	Определения
A. Открытость	1. Равное право всех поставщиков на участие в закупках независимо от страны происхождения, организационно-правовой формы, места нахождения
B. Конкуренция	2. Обязательное исполнение сторонами условий контракта
C. Прозрачность	3. Свободный доступ к информации о закупках для всех заинтересованных лиц
D. Равноправие участников	4. Обеспечение состязательности между поставщиками
E. Исполнение обязательств	5. Открытость процедуры закупки на всех этапах

22. Соотнесите участников контрактной системы с их функциями:

Участники	Функции
A. Заказчик	1. Проводит закупку, заключает и исполняет контракт
B. Поставщик (подрядчик, исполнитель)	2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о закупках
C. Контрольный орган	3. Поставляет товары, выполняет работы, оказывает услуги

23. Соотнесите виды способов закупок с их характеристиками:

Способ закупки	Характеристики
A. Открытый конкурс	1. Закупка, информация о которой размещается в ЕИС менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок
B. Электронный аукцион	2. Закупка у поставщика, выбранного из числа участников предварительно отобранной группы
C. Запрос котировок	3. Закупка, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта
D. Закупка у единственного поставщика	4. Закупка, проводимая в электронной форме, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта
E. Запрос предложений	5. Закупка, проводимая в случае, если невозможно определить требования к закупаемым товарам, работам, услугам

24. Соотнесите виды ответственности за нарушения в сфере закупок с примерами:

Вид ответственности	Примеры
A. Дисциплинарная	1. Признание сделки недействительной
B. Административная	2. Штраф, дисквалификация
C. Гражданско-правовая	3. Замечание, выговор, увольнение
D. Уголовная	4. Лишение свободы, принудительные работы

25. Соотнесите нормативно-правовые акты с их краткими названиями:

Полное название	Краткое название
A. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок...»	1. ГК РФ
B. Гражданский кодекс Российской Федерации	2. 44-ФЗ
C. Федеральный закон «О защите конкуренции»	3. 223-ФЗ
D. Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	4. 135-ФЗ

Полный фон оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в банке вопросов электронного учебного курса дисциплины в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/, а также хранится в бумажном и (или) электронном виде на кафедре-разработчике.