

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.10.2025 00:18:36
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Цифровая трансформация в публичном управлении
(наименование образовательной программы)

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

**Б1.В.07 «Управление государственными, муниципальными и корпоративными
закупками в условиях цифровизации»**

(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

заочная
форма обучения

Год набора - 2025

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор–составитель:

кандидат экономических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления
доцент Медведева Н. В.

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления:
доктор экономических наук
доцент, А. Д. Хлутков

РПД Б1.В.07 «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками в условиях цифровизации» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол от № 9 от 23 ноября 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3.	Содержание и структура дисциплины.....	7
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	11
5.	Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	16
6.	Методические материалы для освоения дисциплины.....	22
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	26
7.1.	Основная литература.....	26
7.2.	Дополнительная литература.....	27
7.3.	Нормативные правовые документы или иная правовая информация.....	27
7.4.	Интернет-ресурсы.....	28
7.5.	Иные источники.....	29
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	29

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

1.1 Дисциплина Б1.В.07 «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками в условиях цифровизации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	ПКс-1.2	Способен осуществлять постановку целей, формировать условия их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой
ПКс-2	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКс-2.2	Способен применять данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций

1.2 В результате освоения дисциплины Б1.В.07 «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками в условиях цифровизации» у выпускника должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Осуществлять анализ, планирование и прогнозирование в области государственного и муниципального управления, обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного управления и планирования	ПКс-1.2	на уровне знаний: теоретических и правовых основ контрактной системы и системы корпоративных закупок; особенностей и способов осуществления государственных, муниципальных и корпоративных закупок; организационного и информационного обеспечения закупок в условиях цифровизации на уровне умений: осуществлять в цифровом формате постановку целей при планировании и нормировании закупок, сопровождение электронных процедур закупок, обеспечивать взаимодействие при исполнении контрактов и проведение мониторинга, аудита и контроля закупок. на уровне навыков: владеть основными профессиональными компетенциями при осуществлении государственных, муниципальных и корпоративных закупок в условиях цифровизации.
	ПКс-2.2	на уровне знаний: основных категорий информационного обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных закупок; регламентов работы в единой информационной системе в сфере закупок и на электронных площадках. на уровне умений: обеспечивать подготовку и размещение информации в единой информационной системе при осуществлении закупок; осуществлять взаимодействие с операторами электронными площадок; обеспечивать интеграцию информационных систем в сфере закупок. на уровне навыков: владеть основными профессиональными компетенциями при осуществлении государственных, муниципальных и корпоративных закупок в условиях цифровизации.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов, 108 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
Общая трудоемкость	144	108
Контактная работа с преподавателем	14	10,5
Лекции	4	3
Лабораторные работы		
Практические занятия	8	6
Консультация	2	1,5
Самостоятельная работа	121	90,75
Контроль	9	6,75
Формы текущего контроля	Устный опрос, доклад-презентация, тестирование, решение кейсов	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.07 «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками в условиях цифровизации» относится к блоку дисциплин в части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», наименование образовательной программы «Цифровая трансформация публичного управления» и изучается студентами на 2 и 3 курсах (заочная форма обучения).

Дисциплина Б1.В.07 «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками в условиях цифровизации» базируется на знаниях (изучается после):

Б1.О.01 Экономика общественного сектора.

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления.

Б1.О.03 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления.

Б1.О.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления.

Б1.В.01 Развитие информационного общества: цифровая экономика.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации* **
		Всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и система корпоративных закупок: цифровая трансформация	15	1				14	О, К, Т
Тема 2	Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок в условиях цифровизации	16			2		14	О, Д-П(дис)
Тема 3.	Информационное обеспечение государственных, муниципальных и корпоративных закупок: цифровой формат	15	1				14	О, К, Т
Тема 4.	Электронные процедуры государственных, муниципальных и корпоративных закупок	28	1		2		25	О, Д-П(дис), Т
Тема 5.	Формат электронного	15			1		14	О, Д-П(дис),

	магазина в сфере закупок							К
Тема 6.	Единая информационная система в сфере закупок. Региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок	23	1		2		20	О, Д-П(дис)
Тема 7.	Электронные площадки, закрытые электронные площадки	21			1		20	О, Т
	Промежуточная аттестация						9/6,75	Экзамен
	ВСЕГО	144	4		8	2	121	
	ВСЕГО в астрон.часах	108	3		6	1,5	90,75	

Используемые сокращения: О – опрос, Д-П (дис) – доклад-презентация (дискуссия), К – кейс, Т – тестирование

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и система корпоративных закупок: цифровая трансформация

Контрактная система в сфере закупок, участники контрактной системы, корпоративные закупки, цифровизация закупок

Понятие, значение и содержание контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная система в сфере закупок как совокупность участников контрактной системы. Контрактная система в сфере закупок как совокупность действий, осуществляемых участниками контрактной системы, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд. Понятие и содержание государственных и муниципальных нужд. Цели осуществления государственных и муниципальных нужд. Финансирование государственных и муниципальных закупок за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, необходимость оптимизации, результативности и эффективности. Деятельность органов публичной власти по осуществлению государственных и муниципальных закупок как управленческая функция и технология государственного и муниципального управления. Принципы контрактной системы в сфере закупок, их система, содержание и значение. Применение национального режима при осуществлении закупок. Этапы функционирования контрактной системы в сфере закупок. Понятийный аппарат контрактной системы в сфере закупок. Цифровая трансформация контрактной системы как общая тенденция цифровизации экономики. Цели цифровизации контрактной системы в сфере закупок. Соотношение цифровизации и цифровой трансформации закупок.

Система корпоративных закупок как закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц в системе корпоративных закупок. Назначение корпоративных закупок. Особенности корпоративных закупок. Цифровая трансформация корпоративных закупок. Общее в системе государственных, муниципальных и корпоративных закупок.

Тема 2. Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок в условиях цифровизации

Законодательство в сфере закупок, виды нормативных правовых актов в сфере закупок, объекты правового регулирования

Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: разграничение по уровням публичного управления. Законодательство Российской Федерации в сфере закупок отдельными видами юридических лиц. Нормативно-правовая база государственных, муниципальных и корпоративных закупок: Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; постановления (распоряжения) Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы иных федеральных органов исполнительной власти. Региональные (муниципальные) нормативные правовые акты по регулированию отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с установленной компетенцией. Применение антимонопольного законодательства и законодательства о противодействии коррупции при осуществлении государственных, муниципальных и корпоративных закупок. Соотношение законодательства Российской Федерации в сфере закупок закупках и международных норм, и правил. Проблемы применения законодательства в сфере закупок. Вопросы кодификации законодательства в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок. Динамика изменения законодательства в сфере закупок. Оптимизация и унификация контрактной системы и системы корпоративных закупок: процессы цифровизации. Новации законодательства в сфере закупок в условиях цифровизации.

Тема 3. Информационное обеспечение государственных, муниципальных и корпоративных закупок: цифровой формат

Информационное обеспечение закупок, информационное пространство закупок, цифровой формат обеспечения закупок

Понятие и пределы информационного обеспечения закупок (информационное пространство закупок; экосистема закупок). Принцип открытости и прозрачности закупок как основа информационного обеспечения закупок. Принцип единства контрактной системы как основа агрегирования информации о закупках. Понятие и соотношение информатизации и цифровизации в сфере закупок. Развитие информационных и цифровых технологий в сфере закупок. Этапы цифровизации в сфере закупок: поступательное развитие. Взаимосвязь развития информационного общества и цифровизации закупок.

Содержание информационного обеспечения закупок. Единая информация система в сфере закупок. Взаимодействие единой информационной системы с иными информационными системы. Реализация условий формирования, обработки, хранения и предоставления данных участникам контрактной системы; контроля за соответствием информации в документах (планах-графиках закупок, извещениях, протоколах, контрактах); использования усиленной квалифицированной электронной подписи для подписания электронных документов. Организация электронного документооборота в сфере закупок. Преимущества электронного документооборота в сфере закупок.

Тема 4. Электронные процедуры государственных, муниципальных и корпоративных закупок

Этапы осуществления закупок, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), электронные процедуры

Этапы осуществления закупок: планирование закупок товаров, работ, услуг; определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей); заключение и исполнение контрактов; мониторинг закупок, аудит и контроль в сфере закупок.

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурентные способы и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкурентные способы: открытые и закрытые. Конкурентные способы: конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме, аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме. Критерии признания участника закупки победителем конкурса, аукциона запроса котировок. Основания для проведения электронного запроса котировок. Основания для проведения закрытых конкурентных способов. Порядок проведения заказчиками совместных конкурсов и аукционов. Понятие и организация осуществления централизованных закупок. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Отмена закупки.

Особенности проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур на электронных площадках. Порядок проведения электронных процедур закупок: этапы и действия.

Тема 5. Формат электронного магазина в сфере закупок

Закупки товаров, работ, услуг малого объема, электронный магазин в сфере закупок

Закупки товаров, работ, услуг малого объема у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Упрощенный алгоритм закупок малого объема. Автоматизация закупок малого объема. Специализированные сервисы по закупкам малого объема. Подходы к созданию электронных магазинов. Цифровая трансформация закупок малого объема. Использование электронных площадок для закупок малого объема.

Механизм малых закупок через электронный магазин и электронную площадку. Варианты закупок малого объема. Размещение предварительных предложений. Выбор товаров, работ, услуг через агрегатор предварительных предложений. Ограничения при осуществлении закупок малого объема.

Тема 6. Единая информационная система в сфере закупок. Региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок

Единая информационная система в сфере закупок, структура единой информационной системы, функционирование единой информационной системы

Понятие единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС). Единая информационная система в сфере закупок: создание цифровой платформы. Функции единой информационной системы. Структура единой информационной системы. Подсистемы единой информационной системы. Официальный сайт единой информационной системы (открытая часть ЕИС). Закрытая часть единой информационной системы (личные кабинеты участников ЕИС). Оператор единой информационной системы.

Регламентация единой информационной системы: положение о ЕИС; положение о порядке формирования и размещения информации и документов в ЕИС, о требованиях к их формам; правила регистрации участников в ЕИС и ведения единого реестра участников закупок; правила ведения реестра жалоб и проверок; правила ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками и т. д. Руководства пользователей единой информационной системы.

1. Порядок функционирования единой информационной системы. Рубрикатор и функционал единой информационной системы. Размещение и доступ к планам-графикам,

информации к реализации планов-графиков, информации об условиях, о запретах и об ограничениях доступа товаров, происходящих из иностранных государств, информации о закупках и исполнении контрактов, реестру контрактов, заключенных заказчиками, единому реестру участников закупки, реестру недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), реестру независимых гарантий и др. реестрам, результатам мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок, каталогу товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и др. Независимый регистратор в единой информационной системе.

Региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок. Интеграция информационных систем в сфере закупок.

Тема 7. Электронные площадки, закрытые электронные площадки

Электронная площадка, оператор электронной площадки, специализированная электронная площадка, оператор специализированной электронной площадки

Понятия электронной площадки, оператора электронной площадки, специализированной электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки. Назначение и функции электронных площадок. Единые требования к операторам электронных площадок и операторам специализированных электронных площадок. Утверждение перечней электронных площадок, специализированных электронных площадок. Аккредитация участников закупок на электронных площадках, специализированных электронных площадках. Требования к взаимодействию электронной площадки, специализированной электронной площадки с единой информационной системой и иными государственными информационными системами. Требования к проведению на электронной площадке электронных процедур, закрытых электронных процедур. Порядок взаимодействия заказчика и оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки. Порядок взаимодействия участника закупки и оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки. Электронный документооборот при проведении электронных процедур, закрытых электронных процедур.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками в условиях цифровизации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
Заочная форма обучения	
Тема1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и система корпоративных закупок: цифровая трансформация	О, К, Т
Тема 2. Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок в условиях цифровизации	О, Д-П (дис)
Тема 3. Информационное обеспечение государственных, муниципальных и корпоративных закупок: цифровой формат	О, К, Т
Тема 4. Электронные процедуры государственных, муниципальных и корпоративных закупок	О, Д-П (дис), Т
Тема 5. Формат электронного магазина в сфере закупок	О, Д-П (дис), К

Тема 6. Единая информационная система в сфере закупок. Региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок	О, Д-П (дис)
Тема 7. Электронные площадки, закрытые электронные площадки	О, Т

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Раскройте понятие и назначение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Раскройте понятие государственных и муниципальных нужд.
3. Раскройте понятие корпоративных закупок.
4. Назовите цели осуществления государственных, муниципальных и корпоративных закупок.
5. Раскройте понятие и цели цифровизации закупок.
6. Раскройте понятие информационного обеспечения (информационного пространства) закупок.
7. Соотнесите понятия информатизации и цифровизации закупок.
8. Соотнесите понятия цифровизации и цифровой трансформации закупок.
9. Раскройте принцип открытости и прозрачности информации в сфере закупок.
10. Назовите этапы функционирования контрактной системы в сфере закупок.
11. Назовите объекты правового регулирования в сфере закупок.
12. Назовите, кто относится к заказчикам и участникам в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок.
13. Раскройте понятие электронных процедур закупок.
14. Раскройте понятие единой информационной системы в сфере закупок.
15. Раскройте понятие электронной площадки, специализированной электронной площадки.

Типовые темы для докладов-презентаций (дискуссий)

Соберите информацию по предложенной теме, оцените и систематизируйте ее, подразделите на подтемы, соберите сведения для презентации, выбрав главное и отсеяв второстепенное, выведите на слайды (10–15 слайдов), сделайте выводы, укажите использованные источники информации.

Тема 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и система корпоративных закупок: цифровая трансформация.

1. Понятие, значение и содержание контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в условиях цифровизации.
2. Контрактная система в сфере закупок как совокупность участников контрактной системы в условиях цифровизации.

3. Контрактная система в сфере закупок как совокупность действий, осуществляемых участниками контрактной системы, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд в условиях цифровизации.

4. Система корпоративных закупок как совокупность закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в условиях цифровизации.

5. Понятийный аппарат контрактной системы в сфере закупок, его достаточность для регулирования отношений в сфере закупок.

6. Применение национального режима при осуществлении закупок.

7. Цифровая трансформация публичных и корпоративных закупок.

Тема 2. Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок в условиях цифровизации.

1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Законодательство Российской Федерации в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

3. Систематизация нормативных правовых актов по этапам контрактной системы в сфере закупок.

4. Предмет правового регулирования региональных и муниципальных правовых актов в сфере закупок.

5. Правовое обеспечение перехода на электронный формат.

6. Оптимизация и унификация контрактной системы и системы корпоративных закупок: процессы цифровизации.

7. Новации законодательства в сфере закупок в условиях цифровизации.

Тема 3. Информационное обеспечение государственных, муниципальных и корпоративных закупок: цифровой формат.

1. Экосистема публичных и корпоративных закупок.

2. Содержание информационного обеспечения закупок.

3. Развитие информационных и цифровых технологий в сфере закупок.

4. Единая информация система в сфере закупок.

5. Организация электронного документооборота в сфере закупок.

6. Цифровизация процессов планирования закупок.

7. Особенности цифровизации порядка исполнения контракта, заключенного по результатам электронной процедуры.

Типовые задания для тестирования

Инструкция по выполнению:

Тестовые задания выполняются индивидуально. Правильным является только один ответ из предложенных.

1. Цифровизация закупок:

- 1) внедрение информационных технологий для упрощения процедур закупок;
- 2) внедрение информационных технологий для повышения прозрачности процессов закупок;
- 3) частичная или полная автоматизация процессов закупок;
- 4) внедрение цифровых технологий для оптимизации процессов сферы закупок;
- 5) переход на электронные процедуры закупок.

2. Цифровая трансформация закупок:

- 1) внедрение цифровых технологий для оптимизации процессов сферы закупок;
- 2) внедрение цифровых технологий для трансформации модели закупок;

замены аналоговых, устаревшие способы ведения бизнеса современными альтернативами;

- 3) это синоним цифровизации;
- 4) перевод аналоговых данных и процессов в цифровой формат;
- 5) нет правильного ответа.

3. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» регулирует отношения, направленные на:

- 1) обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок;
- 2) обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок;
- 3) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- 4) все ответы верны.

4. Закупка товаров, работ, услуг с какого момента начинается и каким заканчивается?

- 1) от планирования и до исполнения контракта;
- 2) с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) до исполнения обязательств сторонами контракта;
- 3) от размещения извещения до заключения контракта;
- 4) от момента заключения контракта и до исполнения обязательств сторонами контракта;
- 5) нет правильного ответа.

5. Участник закупки – это:

- 1) только юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
- 2) любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, обязательно зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение;
- 4) нет правильного полного ответа.

6. Единая информационная система в сфере закупок:

- 1) сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме;
- 2) информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;
- 3) совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем двадцать пять процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает ее функционирование;
- 5) нет правильного ответа.

7. При применении национального режима при осуществлении закупок товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами устанавливаются:

- 1) запрет на допуск;
- 2) ограничения допуска;
- 3) условия допуска;
- 4) все ответы верны.

8. Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший:

- 1) наименьшую цену контракта;
- 2) лучшие условия исполнения контракта;
- 3) наименьшую цену и лучшие условия исполнения контракта;
- 4) лучшие условия исполнения контракта, и заявка которого была подана ранее других;
- 5) нет правильного ответа.

9. Конкурентными способами являются:

- 1) конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме), аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме), запрос котировок в электронной форме;
- 2) конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме), аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме);
- 3) запрос котировок в электронной форме.

10. Электронная площадка:

- 1) сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме;
- 2) информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;
- 3) совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем двадцать пять процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает ее функционирование;
- 5) нет правильного ответа.

Типовой пример ситуационной задачи (кейс, практического задания)

Проанализируйте, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме

Кейс 1.

При проведении конкурса начальная (максимальная) цена контракта составила 20 миллионов рублей, и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена

контракта 12 миллионов рублей. Вопрос: имеет ли место демпинг при проведении конкурса? Если да, то, какие антидемпинговые меры установлены законом?

1) Демпинг отсутствует. Антидемпинговые меры не предусмотрены.

2) Демпинг установлен. Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в извещении об осуществлении закупки, но не менее чем десять процентов от начальной (максимальной) цены контракта и не менее размера аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3) Демпинг установлен. Контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в извещении об осуществлении закупки, но не менее чем десять процентов от начальной (максимальной) цены контракта и не менее размера аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса), или информации, подтверждающей добросовестность такого участника с одновременным предоставлением таким участником обеспечения исполнения контракта в размере обеспечения исполнения контракта, указанном в извещении об осуществлении закупки.

4) Демпинг установлен. Контракт заключается только после предоставления таким участником информации, подтверждающей добросовестность такого участника с одновременным предоставлением таким участником обеспечения исполнения контракта в размере обеспечения исполнения контракта, указанном в извещении об осуществлении закупки.

Кейс 2.

По государственному контракту на поставку канцелярской продукции, предусматривающему поставку товаров отдельными партиями по заявкам заказчика, ООО «ААА» нарушило сроки поставки товара по первой заявке на 2 дня, по второй заявке на 3 дня, по третьей заявке на 1 день.

Проконсультируйте в письменном виде со ссылками на правовые нормы заказчика о его дальнейших действиях, в том числе:

1) Несет ли ответственность ООО «ААА» за указанные действия? Если да, то какую?

2) Может ли заказчик расторгнуть контракт? Если да, то в каком порядке? Какие требуются для этого условия?

3) Подлежит ли ООО «ААА» включению в реестр недобросовестных поставщиков? Если да, то в каком порядке?

4) Может ли заказчик каким-либо образом произвести закупку оставшейся части канцелярской продукции у другого поставщика.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.
- после регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.
- во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2–3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в

другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.2	Осуществляет постановку целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой	Достоверно определяет систему целей государственных, муниципальных и корпоративных закупок и организацию процедур закупок в соответствии с установленными правилами
ПКс-2.2	Применяет данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	Оперативно определяет релевантную информацию и ее достаточность при осуществлении процедур закупок

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере).

1. Понятие и значение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
2. Понятие и содержание государственных и муниципальных нужд.
3. Понятие и назначение корпоративных закупок товаров, работ, услуг.
4. Цели осуществления государственных, муниципальных и корпоративных закупок.
5. Принципы контрактной системы в сфере закупок, их система, содержание и значение.
6. Функции органов публичной власти в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок.
7. Участники контрактной системы и системы корпоративных закупок.
8. Применение национального режима при осуществлении закупок.
9. Характеристика этапов функционирования контрактной системы в сфере закупок в условиях цифровизации.
10. Цифровизация процедур закупок: достижения и перспективы.
11. Оптимизация и унификация контрактной системы и системы корпоративных закупок в условиях цифровизации.
12. Цифровая трансформация сферы закупок в условиях цифровизации экономики.
13. Понятие и содержание информационного обеспечения закупок (информационного пространства).
14. Развитие информационных и цифровых технологий в сфере закупок.
15. Понятие и организация электронного документооборота в сфере закупок.
16. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
17. Законодательство Российской Федерации в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.
18. Новации законодательства в сфере закупок в условиях цифровизации.
19. Акты Правительства Российской Федерации в сфере государственных и муниципальных закупок.
20. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере государственных и муниципальных закупок.
21. Правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере государственных и муниципальных закупок.
22. Общая характеристика Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
23. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
24. Полномочия контрактной службы и контрактного управляющего.
25. Комиссия по осуществлению закупок.
26. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок».
27. Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок».
28. Планирование закупок в условиях цифровизации.
29. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): условия выбора и критерии определения победителей.

30. Электронные процедуры государственных, муниципальных и корпоративных закупок.
31. Требования к проведению электронных процедур закупок на электронной площадке.
32. Порядок проведения электронного конкурса в условиях цифровизации.
33. Порядок проведения электронного аукциона в условиях цифровизации.
34. Порядок проведения электронного запроса котировок в условиях цифровизации.
35. Порядок заключения контракта по результатам электронных процедур закупок.
36. Электронное активирование приемки товаров, работ, услуг в единой информационной системе.
37. Порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
38. Цифровая трансформация закупок малого объема.
39. Особенности закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в условиях цифровизации.
40. Антидемпинговые меры в сфере закупок.
41. Механизмы противодействия коррупции в сфере закупок.
42. Понятие и назначение единой информационной системы в сфере закупок.
43. Структура и содержание единой информационной системы в сфере закупок.
44. Региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок и единые требования к ним.
45. Взаимодействие единой информационной системы в сфере закупок с иными информационными системами.
46. Единая информационная система в сфере закупок: создание цифровой платформы.
47. Независимый регистратор в единой информационной системе в сфере закупок.
48. Понятие и назначение электронной площадки, специализированной электронной площадки в сфере закупок.
49. Порядок обеспечения информационной безопасности в сфере закупок.
50. Единые требования к операторам электронных площадок и операторам специализированных электронных площадок.
51. Регистрация участников закупок в единой информационной системе и аккредитация участников закупок на электронных площадках.
52. Требования к взаимодействию электронной площадки, специализированной электронной площадки с единой информационной системой и иными информационными системами.
53. Порядок взаимодействия заказчика и оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки.
54. Порядок взаимодействия участника закупки и оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки.
55. Единый агрегатор торговли в единой информационной системе.
56. Понятие и назначение электронного магазина в сфере закупок.
57. Механизм малых закупок через электронный магазин и электронную площадку.
58. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
59. Электронное обжалование в единой информационной системе в сфере закупок.
60. Ответственность в сфере государственных, муниципальных закупок.

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Проанализируйте представленное задание, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме сформулируйте ответы на вопросы, дайте им обоснование.

Кейс 1.

Раскройте и сопоставьте понятия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

Кейс 2.

Укажите различия между электронным конкурсом и электронным аукционом.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных

связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении экзамена в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 5.3 (см. выше).

При проведении экзамена в форме тестирования применяются следующие типовые оценочные средства:

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Экзамен	Процент правильных ответов на вопросы теста. В тесте содержится от 20 до 30 заданий.	91–100% – (отлично) 76–90% – (хорошо) 61–75% – (удовлетворительно) 60% и менее – (неудовлетворительно)

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы	Вопросы для самопроверки
Тема 1.	- Охарактеризуйте элементы термина «контрактная системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд». - Назовите признаки контрактной системы, характеризующих ее как технологию государственного и муниципального управления. - Какую роль играет система государственных и муниципальных закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов

	Российской Федерации? 4. Раскройте принципы контрактной системы в сфере закупок. 5. Разграничьте контрактную систему и систему корпоративных закупок. 6. Раскройте состав участников закупок и требования к ним. 7. Назовите функции и полномочия контрактной системы (контрактного управляющего). 8. Назовите функции и полномочия комиссии по осуществлению закупок. 9. Раскройте значения терминов «цифровизация» и «цифровая трансформация». 10. Приведите примеры цифровизации процессов в сфере закупок.
Тема 2.	1. Назовите основные положения типового закона ЮНСИТРАЛ «О публичных закупках». 2. Как можно применить зарубежный опыт публичных закупок в Российской Федерации? 3. Назовите и охарактеризуйте проблемы применения законодательства в сфере закупок. 4. Назовите и охарактеризуйте положения о закупках в системе корпоративных закупок. 5. Приведите примеры применения антимонопольного законодательства при осуществлении государственных, муниципальных и корпоративных закупок. 6. Приведите примеры применения законодательства о противодействии коррупции при осуществлении государственных, муниципальных и корпоративных закупок. 7. Назовите вопросы кодификации законодательства в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок. 8. Назовите и охарактеризуйте нормативные правовые акты по регулированию новаций в сфере закупок в условиях цифровизации.
Тема 3.	1. Раскройте понятие и пределы информационного обеспечения закупок. 2. Раскройте понятие и преимущества электронного документооборота в сфере закупок. 3. Раскройте порядок составления электронного документа в сфере закупок. 4. Раскройте значение электронной подписи в сфере закупок. 5. Назовите примеры документов, формируемых в единой информационной системе и документов, размещаемых в единой информационной системе из других информационных систем. 6. Назовите этапы цифровизации в сфере закупок. 7. Раскройте особенности информационной безопасности в сфере закупок.
Тема 4.	1. Назовите способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и классифицируйте их. 2. Назовите критерии выбора способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). 3. Назовите критерии признания участника закупки победителем конкурса, аукциона запроса котировок. 4. Выделите особенности закрытых способов определения поставщиков

	(подрядчиков, исполнителей). 5. Раскройте понятие и особенности электронных процедур. 6. Раскройте особенности совместных конкурсов и аукционов. 7. Раскройте особенности централизации закупок.
Тема 5.	1. Охарактеризуйте особенности закупок малого объема у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). 2. Раскройте упрощенный алгоритм закупок малого объема. 3. Назовите специализированные сервисы по закупкам малого объема. 4. Охарактеризуйте электронный магазин в сфере закупок. 5. Раскройте порядок использования электронных площадок для закупок малого объема.
Тема 6.	1. Раскройте назначение единой информационной системы в сфере закупок. 2. Охарактеризуйте перевод взаимодействия заказчиков и участников закупок в единую информационную систему в сфере закупок. 3. Охарактеризуйте интеграцию различных площадок и реестров в единую информационную систему. 4. Назовите полномочия оператора единой информационной системы в сфере закупок. 5. Каким образом структурированы подсистемы единой информационной системы в сфере закупок? 6. Дайте характеристику положения о единой информационной системе. 7. Дайте характеристику положения о порядке формирования и размещения информации и документов в единой информационной системе, о требованиях к их формам. 8. Раскройте отличия открытой и закрытой частей единой информационной системы в сфере закупок. 9. По каким вопросам разработаны руководства пользователей единой информационной системы в сфере закупок? 10. Раскройте порядок электронного обжалования в единой информационной системе.
Тема 7.	1. Раскройте требования к созданию электронных площадок, специализированных электронных площадках. 2. Раскройте порядок аккредитации участников закупок на электронных площадках, специализированных электронных площадках. 3. Назовите документы, формируемые на электронных площадках. 4. Взимание платы операторами электронной площадке. 5. Раскройте назначение и пользователей открытой и закрытой частей электронной площадки.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу. В период между сессиями студенты должны изучать теоретический материал в соответствии с программой курса, выполнять предложенные преподавателем задания для самостоятельной творческой работы, готовиться к сдаче текущей и промежуточной аттестации в виде экзамена по учебному

курсу, прорабатывая необходимый материал согласно перечню терминов, контрольных вопросов и списку рекомендованной литературы. Практические занятия требуют активного участия всех студентов в обсуждении вопросов, выносимых на семинар. Поэтому важно при подготовке к нему ознакомиться с планом занятия, продумать вопросы, которые хотелось бы уточнить в ходе занятия. Полезно конкретизировать вопросы из предложенных преподавателем. Возможно расширение перечня рассматриваемых вопросов в рамках темы по желанию и предложению обучающихся.

Подготовка к выступлению с докладом или сообщением должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры управленческой деятельности в конкретных организациях.

Выступление следует предварительно отработать, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к современным управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Представление докладов и сообщений с презентациями развивает навыки структурирования материала, способствует его прочному усвоению.

Выполнение самостоятельных творческих заданий позволит студентам развить и укрепить навыки поиска, оценки, отбора информации, совместной групповой работы. В случае возникновения вопросов, необходимости уточнения или разъяснения задания следует обратиться к преподавателю.

Компенсирующие задания предлагаются студентам для самостоятельной работы индивидуально. Отчеты по самостоятельной работе представляются преподавателю в виде докладов с презентацией, а также могут быть рассмотрены на семинаре при наличии времени. Использование электронной почты позволит сделать взаимодействие студента с преподавателем оперативным. Для допуска к сдаче экзамена по дисциплине студенты обязаны выполнить все полученные задания, успешно пройти рубежный контроль.

Во время сессии и в межсессионный период основным видом подготовки являются самостоятельные занятия. Они включают в себя не только подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к разделам в учебниках, вопросов к темам лекций, тестовым заданиям в учебниках по темам, проверки знаний основных терминов.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. самостоятельные занятия по усвоению лекционного материала: работа с терминологией, ответы на контрольные вопросы по темам, представленным в разделе 6.1 рабочей программы;
2. изучение учебной литературы;
3. использование Интернет-ресурсов через сайт научной библиотеки и подписные электронные ресурсы СЗИУ;
4. При подготовке к семинарским занятиям полезно конкретизировать вопросы из предложенных в плане семинарского занятия. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план семинарского занятия, то он должен согласовать это с преподавателем.

Подготовка к выступлению на семинаре должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры по конкретным проблемам системы государственной и муниципальной службы.

Выступления должны быть предварительно отработаны, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

В процессе обучения учитывается активность на практических занятиях (качество подготовленных докладов, сопровождение докладов презентациями, активность при устном

опросе, участии в круглых столах (дискуссии). Решения ситуационных задач (кейсов) выносятся на самостоятельную работу с последующим обсуждением.

Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях. Поэтому подготовка к промежуточной аттестации и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.7.1. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п.7.2 дополнительную литературу.

Рекомендации по подготовке оценочных средств

1. Устный опрос проводится для оценки уровня знаний терминов и понятий, а также для выявления навыков аналитического и системного мышления. Для успешной подготовки к устному опросу студенту следует обратить внимание на основные термины и понятия, а также контрольные вопросы.

2. Доклад-презентация позволяет оценить глубину освоения теоретической информации, содержащейся в учебной и монографической литературе, умение сопоставлять разные источниковедческие подходы, прослеживать развитие исследований по какой-либо проблеме. При подготовке доклада-презентации следует обратить внимание на основные приемы анализа источников.

3. Тестирование – термин «тест» впервые введен американским психологом Джеймсом Кеттеллом в 1890 г. «Тест» происходит от английского слова «test» и означает в широком смысле слова испытание, исследование, опыт. В педагогике чаще всего термин «тест» определяется как система заданий специфической формы, определенного содержания, возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и качественно измерить уровень подготовленности обучающихся.

4. Кейс - анализ конкретных учебных ситуаций (case study) — метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

1. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками: учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Текст: электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/1121560>

2. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-14947-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495098>

3. Кадырова Г.М. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью: учебник для вузов / Г.М. Кадырова, С.Г. Еремин, А.И. Галкин; под редакцией С.Е. Прокофьева. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-15790-1. — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-zakupochnoy-deyatelnostyu-509730>

4. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04923-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-i-kontraktami-533747>

5. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-533856>

6. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1 Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельников. — Москва: ИНФРА-М, 2020. - 165 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079854>

7.2 Дополнительная литература

1. Сергеев Л.И. Цифровая экономика: учебник для вузов / Л.И. Сергеев, Д.Л. Сергеев, А.Л. Юданова, под редакцией Л.И. Сергеева – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 437 с.

2. Обеспечение законности в сфере цифровой экономики: учебное пособие для вузов / А.О. Баукин [и др.]; под редакцией Н.Д. Бут, Ю.А. Тихомирова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 250 с.

3. Федорова, И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебник для вузов / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин, М.Н. Прокофьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 235 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-534-16600-2. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/viewer/finansovyy-mehanizm-gosudarstvennyh-i-municipalnyh-zakupok-531357>

4. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва: Дашков и К, 2020 -242 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231992>

5. Джамалудинова, М. Ю. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд / М. Ю. Джамалудинова, К. Г. Асриянц. – Москва: ООО "Научный инновационный центр Международный институт стратегических исследований", 2020. – 65 с. – ISBN 978-5-903634-22-4.

6. Иванов, В. В. Механизмы управления государственными закупками: монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва: ИНФРА-М, 2020 — 207с.— (Научная мысль). 10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-012870-2-Текст: электронный. <https://znanium.com/catalog/product/1079863>

7. Каранатова Л.Г., Кулев А.Ю Инновационное развитие контрактной системы: переход к умным закупкам/ Управленческое консультирование. 2020. № 2 (134). С. 22-31. URL: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_42603489_91608865.pdf

8. Паулов, П. А. Проблемы правового обеспечения сферы управления государственными и муниципальными закупками / П. А. Паулов, А. В. Левицкий // Modern Science. – 2020. – № 5-2. – С. 168-171.

9. Храбкин, А. А. Противодействие коррупции в госзакупках / Храбкин А.А. - М: Юриспруденция, 2018. - 152 с.

10. Храпов, И. В. Информационная поддержка мониторинга государственных закупок: моногр. / И.В. Храпов. - М.: Синергия, 2019. - 872 с.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями на 4 октября 2022 года) // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.10.2022, N 0001202210060013
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 янв. 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 нояб. 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ) : принят Государственной Думой Рос. Федерации 21 окт. 1994 г. // Собр. законодательства РФ. 1994. № 32. Ст.3301.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31 июля 1998 № 145-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 20 декабря 2001 года № 195-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
5. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: федер. закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2013. № 14. Ст. 1652.
6. О государственной тайне: закон РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 // Собр. законодательства РФ. 1997. № 41. Ст. 4673.
7. О государственном оборонном заказе: федер. закон от 27 декабря 1995 года № 213-ФЗ // Рос. газ. - 1996. - 4 янв.
8. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: федер. закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2011. № 30 (ч.1). Ст.4571.
9. О защите конкуренции: федер. закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2006. № 31 (ч.1). Ст.3434.
10. Об электронной подписи: федер. закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2011. № 15. Ст.2036.
11. Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем): приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. № 567 // <https://docs.cntd.ru/document/499052306?section=status>
12. Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе: приказ Минфина России от 31.07.2020 г. № 158н // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 20.10.2020, N 0001202010200032

7.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» <https://znanium-com.idp.nwipa.ru/catalog/books/theme>
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок. [Электронный ресурс] URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
5. Перечень электронных торговых площадок. [Электронный ресурс] URL: <http://www.aetp.ru/etp/list>
6. Сайт Федеральной антимонопольной службы (контроль госзаказа). [Электронный ресурс] URL: <http://fas.gov.ru/activity/kontrol-goszakaza.html>
7. Комитет по государственному заказу Санкт – Петербурга. [Электронный ресурс] URL: <https://www.gz-spb.ru/>
8. Портал эффективных закупок. [Электронный ресурс] URL: <http://www.tendery.ru/>

9. Открытые госзакупки. [Электронный ресурс] URL: <http://goszakupki.open.gov.ru/control/about/> 7. Журнал «Госзаказ: управление, размещение, обеспечение». [Электронный ресурс] URL: <https://igz.hse.ru/magazine> 8. www.zakupki.gov.ru
10. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5 Иные источники

1. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о публичных закупках. Official Records of the General Assembly, Sixty-sixth Session, Supplement No. 17 (A/66/17), annex. Настольная книга госзаказчика / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, Н.З. А.Н. Евсташенков [и др.]; отв. ред. А.А. Храмкин. - 10-е издание, дополненное. - М.: ИД «Юриспруденция», 2015. - 576 с.
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000–2009. — Режим доступа к журн.: <http://www.urtp.ru/>. — Загл. с экрана.
4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ. 32
5. Центр стратегических разработок [Электронный ресурс]/ Аплекс. — Электрон. дан. — М.: Центр стратегических разработок, 1999-2004. — Режим доступа: <http://www.csr.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
6. Гарант [Электронный ресурс]: информационно – правовой портал / ООО «НПП «Гарант – сервис». - [М.], 2012. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. КонсультантПлюс – правовая поддержка [Электронный ресурс]: офиц.сайт Компании «КонсультантПлюс»/ Компания «КонсультантПлюс». – М.,1997 – 2012. -Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов - <http://zakupki.gov.ru/wps/portal/base/topmain/home>

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

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе при проведении занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.

4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.