

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.05.2026 11:50:48
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

«Лидеры регионов. Санкт-Петербург»

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Прокошин М.С., доцент кафедры правового регулирования экономики и финансов, кандидат юридических наук, доцент

Заведующий кафедрой:

Ботнев В.К., заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины **Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками»** одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления Факультета государственного и муниципального управления ИГСУ Президентской академии

Протокол № 11 от «19» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина **Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками»** обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПК-1	Способен участвовать в реализации и публично управлять на основе анализа социально-экономических, демографических и пространственных закономерностей развития регионов России с использованием открытых данных и аналитических инструментов	ПК-1.6	Осуществляет профессиональную деятельность в сфере закупок товаров, работ и услуг	ПК-1.6 З -1. Знает правовые основы управления закупками ПК-1.6 У -1. Умеет планировать закупки ПК-1.6 У -2. Умеет проводить процедуры закупок ПК-1.6 У -3. Умеет контролировать исполнение контрактов

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость **Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками»** составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **очной формы** обучения, составляет 28 часов: лекции – 14 часа, практические занятия – 14 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часа.

Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками» реализуется на 6 семестре 3-го курса очной формы обучения.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1.	Теоретико-правовые основы системы государственных закупок	18	4		4								10	Опрос, тестирование	
Раздел 2.	Организация и планирование государственных закупок	18	4		4								10	Опрос, тестирование	
Раздел 3.	Исполнение и сопровождение государственных контрактов	18	4		4								10	Опрос, реферат	
Раздел 4.	Контроль, аудит и развитие контрактной системы	14	2		2								10	Опрос, реферат	
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет с оценкой	
Итого		72	14		14					4			40		

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретико-правовые основы системы государственных закупок. ПК-1.6

Раскрывает понятийный аппарат и принципы государственных закупок в Российской Федерации. Анализирует систему нормативно-правового регулирования, включая Федеральный закон № 44-ФЗ и сопутствующие подзаконные акты. Рассматривает разграничение полномочий между федеральными, региональными и муниципальными органами власти в сфере закупок. Определяет права, обязанности и ответственность участников контрактной системы. Формирует методологическую основу для понимания правового механизма государственных закупок.

Раздел 2. Организация и планирование государственных закупок. ПК-1.6

Изучает процедуры формирования и корректировки планов закупок и планов-графиков. Анализирует методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта и способов определения поставщиков. Рассматривает требования к подготовке закупочной документации и извещению об осуществлении закупки. Раскрывает особенности организации закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства. Определяет порядок проведения предварительного отбора и квалификационного отбора участников.

Раздел 3. Исполнение и сопровождение государственных контрактов. ПК-1.6

Посвящен порядку заключения государственного контракта с победителем определения поставщика. Анализирует механизмы внесения изменений в контракт и его расторжения. Рассматривает вопросы приемки поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг. Изучает особенности обеспечения исполнения контракта и банковского сопровождения. Определяет процедуры ведения реестра контрактов и учета результатов исполнения.

Раздел 4. Контроль, аудит и развитие контрактной системы. ПК-1.6

Раскрывает систему контроля в сфере закупок, включая ведомственный, внутренний и общественный контроль. Анализирует порядок проведения плановых и внеплановых проверок участников закупок. Рассматривает механизмы обжалования действий (бездействия) заказчиков и контрольных органов. Изучает современные тенденции и перспективы развития контрактной системы в Российской Федерации. Определяет пути совершенствования закупочной деятельности на основе анализа лучших практик и международного опыта.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине **Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками»** входят в состав оценочных материалов по образовательной программе.

Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов.

ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине **Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками»** входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135). 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/Passed
85-94			B	P/Passed
75-84	Хорошо		C	P/Passed
65-74			D	P/Passed
55-64			E	P/Passed
0-54	Неудовлетворительно		Не зачтено	F

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины **Б1.В.01.18 «Управление государственными и муниципальными закупками»** используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): Опрос, тестирование, реферат

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Раздел 1. Теоретико-правовые основы системы государственных закупок. ПК-1.6

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите два основных Федеральных закона, регулирующих сферу государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации.
2.	Какова основная цель Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок...»?
3.	Что такое «контрактная система» в контексте ФЗ № 44?
4.	В чем заключается ключевое отличие закупок по ФЗ № 44 от закупок по ФЗ № 223?
5.	Назовите три основных принципа контрактной системы согласно ФЗ № 44.

Тестовые задания

1. Какой из перечисленных принципов НЕ является принципом контрактной системы согласно Федеральному закону № 44-ФЗ?

а) Принцип открытости и прозрачности информации.

- б) Принцип обеспечения конкуренции.
- в) Принцип коммерческой тайны.
- г) Принцип ответственности за результат.

2. В каком документе должна быть закреплена вся система закупок организации, которая осуществляет деятельность в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ?

- а) Ежегодный отчет о закупках.
- б) Типовой государственный контракт.
- в) Положение о закупке.
- г) Закон о бюджете.

Раздел 2. Организация и планирование государственных закупок. ПК-1.6

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Какой основной документ стратегического планирования закупок обязан формировать заказчик по ФЗ № 44?
2.	Назовите обязательный этап, предшествующий включению закупки в план-график.
3.	Что такое «нормирование» в сфере закупок?
4.	Какой метод является приоритетным для расчета Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК)?
5.	Назовите основной организационный механизм, обеспечивающий профессионализм в контрактной системе согласно ФЗ № 44.

Тестовые задания

1. Какой метод расчета Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) является приоритетным согласно Федеральному закону № 44-ФЗ?

- а) Затратный метод (расчет на основе понесенных расходов).
- б) Нормативный метод (расчет на основе установленных норм).
- в) Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).
- г) Тарифный метод (применение регулируемых тарифов).

2. Назовите основной документ, который используется заказчиком для размещения в ЕИС и публичного анонсирования предстоящих закупок на финансовый год:

- а) Извещение о проведении закупки.
- б) Положение о закупке.
- в) План-график закупок.
- г) Реестр контрактов.

Раздел 3. Исполнение и сопровождение государственных контрактов. ПК-1.6

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Что такое «приемка» поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по контракту?
2.	Назовите два основных механизма обеспечения исполнения контракта, которые может требовать заказчик по ФЗ № 44.
3.	Назовите две основные причины, по которым заказчик может расторгнуть контракт в одностороннем порядке.
4.	Что такое «Реестр недобросовестных поставщиков» (РНП) и какова его основная функция?
5.	В каком случае заказчик обязан начислить и потребовать уплаты штрафов или пеней с поставщика?

Тематика рефератов:

1. Сравнительный анализ правовых режимов Федеральных законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ: сфера применения, ключевые принципы и требования к прозрачности.
2. Механизм планирования закупок: роль Плана-графика и процедура обоснования Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) как инструменты эффективности и борьбы с коррупцией.
3. Цифровизация контрактной системы: значение Единой информационной системы (ЕИС) и электронных площадок в обеспечении прозрачности и автоматизации закупочных процедур.
4. Практика применения методов определения поставщика: сравнительная эффективность электронного аукциона и конкурса в обеспечении качества и экономии бюджетных средств.
5. Обеспечение исполнения контракта: анализ механизмов (банковская гарантия, денежные средства) и их роли в минимизации рисков недобросовестности поставщиков.
6. Институт одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта: правовые основания, процедура реализации и последствия для поставщика (включение в РНП).
7. Финансовая ответственность сторон: порядок начисления, списания и взыскания пеней и штрафов за ненадлежащее исполнение государственного контракта.
8. Антимонопольный контроль в сфере закупок: роль Федеральной антимонопольной службы (ФАС) в пресечении сговоров и недобросовестной конкуренции.
9. Особенности участия и поддержки субъектов малого предпринимательства (СМП) и социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО) в госзакупках.
10. Изменение и расторжение государственного контракта: правовые основания и ограничения по изменению существенных условий (цена, сроки, объем) в процессе исполнения.

Раздел 4. Контроль, аудит и развитие контрактной системы. ПК-1.6

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите три основных уровня (вида) финансового контроля в контрактной системе.
2.	Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет контроль в сфере закупок в части соблюдения законодательства о конкуренции?
3.	Какой орган осуществляет функции по аудиту (внешнему финансовому контролю) в сфере закупок на федеральном уровне?
4.	Что является главным трендом в развитии контрактной системы в последние годы?
5.	Что понимается под «общественным контролем» в сфере закупок?

Тестовые задания

- 1. Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет внешний государственный финансовый аудит (контроль) в сфере закупок на федеральном уровне?**
 - а) Федеральная антимонопольная служба (ФАС).
 - б) Федеральное казначейство.
 - в) Счетная палата Российской Федерации.
 - г) Министерство финансов РФ.
- 2. Что является ключевой тенденцией в развитии контрактной системы, направленной на повышение прозрачности и эффективности?**

- а) Введение обязательного бумажного документооборота.
- б) Полная цифровизация и перевод всех закупочных процедур в электронную форму (через ЕИС).
- в) Отмена принципа ответственности за результат.
- г) Исключение общественного контроля.

Тематика рефератов:

1. Институт общественного контроля в системе государственных закупок: механизмы реализации, роль граждан и общественных организаций, влияние на прозрачность и эффективность.

2. Эволюция и перспективы развития Федерального закона № 44-ФЗ: анализ ключевых изменений последних лет (2020-2025) и вектор дальнейшей цифровизации контрактной системы.

3. Внешний государственный финансовый аудит в сфере закупок: полномочия и практика Счетной палаты РФ и региональных контрольно-счетных органов.

4. Комплексный контроль и его уровни: взаимодействие ФАС, Казначейства и ведомственного контроля в обеспечении законности закупочных процедур.

5. Роль и функции Федерального казначейства в контрактной системе: финансовый контроль на этапе планирования и санкционирование расходов.

6. Меры ответственности в контрактной системе: анализ административных и уголовных санкций за нарушения законодательства о закупках.

7. Развитие нормативно-правовой базы для закупок в электронном виде: проблемы и пути совершенствования функционирования Единой информационной системы (ЕИС).

8. Антимонопольный контроль и борьба с картельными сговорами в государственных закупках: методы выявления и пресечения нарушений со стороны ФАС.

9. Оценка эффективности государственных закупок: методология аудита и критерии результативности использования бюджетных средств.

10. Проблемы и перспективы интеграции контрактной системы с национальными целями и показателями социально-экономического развития России.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,2	20
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X
Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 1-2

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите два основных Федеральных закона, регулирующих сферу государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации.
2.	Какой основной документ стратегического планирования закупок обязан формировать заказчик по ФЗ № 44?
3.	Что такое «контрактная система» в контексте ФЗ № 44?
4.	Какой метод является приоритетным для расчета Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК)?

Тестовые задания:

1. Какой из перечисленных принципов НЕ является принципом контрактной системы согласно Федеральному закону № 44-ФЗ?

- а) Принцип открытости и прозрачности информации.
- б) Принцип обеспечения конкуренции.
- в) Принцип коммерческой тайны.
- г) Принцип ответственности за результат.

2. Какой метод расчета Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) является приоритетным согласно Федеральному закону № 44-ФЗ?

- а) Затратный метод (расчет на основе понесенных расходов).
- б) Нормативный метод (расчет на основе установленных норм).
- в) Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).
- г) Тарифный метод (применение регулируемых тарифов).

КТ-2

Тема 1-4

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет контроль в сфере закупок в части соблюдения законодательства о конкуренции?
2.	Назовите две основные причины, по которым заказчик может расторгнуть контракт в одностороннем порядке.
3.	Какой орган осуществляет функции по аудиту (внешнему финансовому контролю) в сфере закупок на федеральном уровне?
4.	Назовите обязательный этап, предшествующий включению закупки в план-график.
5.	В чем заключается ключевое отличие закупок по ФЗ № 44 от закупок по ФЗ № 223?
6.	Что такое «нормирование» в сфере закупок?
7.	Что такое «приемка» поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по контракту?
8.	Назовите два основных механизма обеспечения исполнения контракта, которые может требовать заказчик по ФЗ № 44.

Тематика рефератов:

1. Сравнительный анализ правовых режимов Федеральных законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ: сфера применения, ключевые принципы и требования к прозрачности.
2. Механизм планирования закупок: роль Плана-графика и процедура обоснования Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) как инструменты эффективности и борьбы с коррупцией.
3. Цифровизация контрактной системы: значение Единой информационной системы (ЕИС) и электронных площадок в обеспечении прозрачности и автоматизации закупочных процедур.
4. Практика применения методов определения поставщика: сравнительная эффективность электронного аукциона и конкурса в обеспечении качества и экономии бюджетных средств.
5. Обеспечение исполнения контракта: анализ механизмов (банковская гарантия, денежные средства) и их роли в минимизации рисков недобросовестности поставщиков.
6. Меры ответственности в контрактной системе: анализ административных и уголовных санкций за нарушения законодательства о закупках.
7. Развитие нормативно-правовой базы для закупок в электронном виде: проблемы и пути совершенствования функционирования Единой информационной системы (ЕИС).
8. Антимонопольный контроль и борьба с картельными сговорами в государственных закупках: методы выявления и пресечения нарушений со стороны ФАС.
9. Оценка эффективности государственных закупок: методология аудита и критерии результативности использования бюджетных средств.
10. Проблемы и перспективы интеграции контрактной системы с национальными целями и показателями социально-экономического развития России.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – форма самостоятельной работы студента, направленная на детальное знакомство с какой-либо темой в рамках учебной дисциплины (модуля).

Примерная тематика рефератов определяется преподавателем, и содержится в рабочей программе дисциплины (модуля).

Преподаватель обязан представить обучающимся примерный список литературы, которую можно использовать при написании реферата по данной учебной дисциплине.

Материал, подобранный обучающимся должен строго относиться к выбранной теме.

Обучающийся должен изложить материал не только грамотно, но и логически правильно.

Необходимо сгруппировать позиции разных авторов по анализируемой проблеме, а также высказать свою точку зрения.

Объем реферата - 12-20 страниц.

Структура реферата включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Реферат оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата, за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всего реферата и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Защита реферата проводится в форме публичного выступления студента. Положительная оценка является основанием для выставления обучающемуся баллов в балльно-рейтинговой системе по учебной дисциплине (модулю).

КТ-2 Тема 1-4

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите две основные организационные единицы (должности), отвечающие за реализацию закупок в организации заказчика.
2.	Что понимается под «техническим заданием» в контексте планирования закупки?
3.	Какая цель достигается через процедуру «обоснования НМЦК»?
4.	Какое минимальное количество ценовых предложений рекомендуется получить для использования метода сопоставимых рыночных цен при расчете НМЦК?
5.	Какой срок установлен для включения поставщика в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП)?
6.	Что является главным трендом в развитии контрактной системы в России с точки зрения процедур?
7.	В чем состоит принцип «каталогизации» в развитии контрактной системы?
8.	Назовите цель ведомственного контроля, осуществляемого государственными органами.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания рефератов:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полностью раскрывает тему реферата, демонстрирует глубокое понимание материала; логично и последовательно излагает содержание; использует разнообразные авторитетные источники (не менее 10-15); формулирует самостоятельные выводы и рекомендации; работу отличает научность, грамотность и оригинальность изложения; оформление соответствует требованиям ГОСТ.
65-84	Обучающийся раскрывает тему реферата, но допускает незначительные неточности в содержании; демонстрирует понимание основных положений темы; использует достаточное количество источников (8-10), но не все из них релевантны; выводы недостаточно глубоко обоснованы; работа содержит ошибки в оформлении и структуре.
55-64	Обучающийся раскрывает тему реферата поверхностно; допускает существенные ошибки в определении ключевых понятий; использует ограниченное количество источников (5-7); выводы носят описательный характер без глубокого анализа; работа содержит нарушения в структуре и оформлении.
0-54	Обучающийся не раскрывает тему реферата; допускает грубые ошибки в содержании; использует менее 5 источников или непроверенные данные; выводы отсутствуют или не соответствуют содержанию; работа не структурирована и оформлена с серьезными нарушениями.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Раздел 1. Теоретико-правовые основы системы государственных закупок

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите три основных принципа контрактной системы согласно ФЗ № 44.
2.	Что такое «контрактная система» в контексте ФЗ № 44?
3.	В чем заключается ключевое отличие закупок по ФЗ № 44 от закупок по ФЗ № 223?
4.	Дайте определение «Заказчика» в рамках ФЗ № 44.

5.	Назовите основной информационный ресурс, обеспечивающий прозрачность системы государственных закупок в России.
6.	Какова основная функция Федеральной антимонопольной службы (ФАС) в системе государственных закупок?
7.	Что понимается под принципом «стимулирования инноваций» в ФЗ № 44?
8.	Назовите один из ключевых этапов жизненного цикла государственного контракта.
9.	Что такое «начальная (максимальная) цена контракта» (НМЦК)?
10.	Что является предметом регулирования ФЗ № 223 (Закон о закупках отдельными видами юридических лиц)?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	1. Что является ключевым отличием в предмете регулирования между ФЗ № 44 и ФЗ № 223?		
2.	2. В чем заключается принцип «ответственности за результат» в контрактной системе (ФЗ № 44)?		
3.	3. Назовите основной инструмент обеспечения прозрачности и гласности в сфере государственных закупок.		
4.	4. В чем состоит ключевая роль Федеральной антимонопольной службы (ФАС) в контрактной системе?		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Какое действие НЕ входит в замкнутый цикл «контрактной системы» согласно ФЗ № 44?

- а) Планирование закупок.
- б) Определение поставщика.
- в) Получение коммерческой прибыли от перепродажи предмета контракта.
- г) Исполнение контракта.

2. Какой из документов заказчик обязан разработать и утвердить самостоятельно, чтобы регулировать свои процедуры закупки по Федеральному закону № 223-ФЗ?

- а) План-график на три года.
- б) Положение о закупке.
- в) Типовой государственный контракт.
- г) Устав предприятия.

3. Какой орган государственной власти осуществляет функции контроля в сфере закупок по ФЗ № 44, включая рассмотрение жалоб участников?

- а) Министерство финансов РФ.
- б) Счетная палата РФ.
- в) Федеральная антимонопольная служба (ФАС).
- г) Федеральное казначейство.

4. Что такое Начальная (максимальная) цена контракта (НМЦК)?

- а) Цена, по которой был заключен последний аналогичный контракт.
- б) Предельно допустимая цена, выше которой заказчик не может заключить контракт.

- в) Цена, предложенная победителем торгов.
- г) Минимальная цена, по которой заказчик готов купить товар.

5. Какой принцип контрактной системы требует, чтобы информация о закупках была доступна неограниченному кругу лиц?

- а) Принцип ответственности за результат.
- б) Принцип профессионализма.
- в) Принцип открытости и прозрачности.
- г) Принцип стимулирования инноваций.

6. Какой тип заказчиков в основном регулируется Федеральным законом № 44-ФЗ?

- а) Государственные корпорации и компании.
- б) Субъекты естественных монополий.
- в) Государственные органы и казенные учреждения.
- г) Автономные учреждения (при закупках за счет собственных средств).

Раздел 2. Организация и планирование государственных закупок

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите основной документ стратегического планирования закупок по ФЗ № 44.
2.	Какой срок установлен для формирования плана-графика?
3.	Что такое «нормирование» в сфере закупок?
4.	Какой метод является приоритетным для обоснования Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК)?
5.	Назовите два обязательных элемента, которые должны быть обоснованы перед включением закупки в план-график.
6.	В какой срок заказчик обязан внести изменения в план-график до размещения извещения о закупке?
7.	Назовите две основные организационные единицы (должности), отвечающие за реализацию закупок в организации заказчика.
8.	Что понимается под «техническим заданием» в контексте планирования закупки?
9.	Какая цель достигается через процедуру «обоснования НМЦК»?
10.	Какое минимальное количество ценовых предложений рекомендуется получить для использования метода сопоставимых рыночных цен при расчете НМЦК?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	1. Что такое «обоснование закупки» в контексте планирования по ФЗ № 44?		
2.	2. В чем заключается функция Контрактной службы/Контрактного управляющего на этапе планирования закупок?		
3.	3. Назовите два случая, когда заказчик обязан внести изменения в утвержденный план-график.		
4.	4. С какой целью используется Нормативный метод при расчете Начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК)?		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Какая организационная единица (должность) в структуре заказчика, согласно ФЗ № 44, отвечает за разработку и утверждение плана-графика, обоснование НМЦК и подготовку документации?

- а) Бухгалтерия.
- б) Юридический отдел.
- в) Контрактная служба или Контрактный управляющий.
- г) Комиссия по приемке.

2. В какой срок до размещения извещения о проведении закупки заказчик обязан внести соответствующие изменения в план-график?

- а) Не менее чем за 30 дней.
- б) Не менее чем за 15 дней.
- в) Не менее чем за один день.
- г) В день размещения извещения.

3. Что является целью «нормирования» в сфере государственных закупок?

- а) Упрощение процедуры заключения контракта.
- б) Установление требований к количеству, качеству и потребительским свойствам закупаемых товаров, работ, услуг (ТРУ).
- в) Определение поставщика.
- г) Уменьшение количества жалоб в ФАС

4. При использовании метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) для расчета НМЦК, какое минимальное количество ценовых предложений рекомендуется использовать?

- а) Одно.
- б) Два.
- в) Три.
- г) Пять.

5. На какой срок, как правило, формируются планы-графики закупок по ФЗ № 44?

- а) На квартал.
- б) На срок действия контракта.
- в) На срок, соответствующий сроку действия закона о бюджете (обычно 1 год и плановый период).
- г) На срок не менее 5 лет.

6. Какое действие, связанное с НМЦК, должно быть обязательно обосновано заказчиком при планировании закупки?

- а) Цена, предложенная единственным поставщиком.
- б) Начальная (максимальная) цена контракта.
- в) Цена, по которой был исполнен аналогичный контракт.
- г) Любое ценовое предложение участника закупки.

Раздел 3. Исполнение и сопровождение государственных контрактов.

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите два основных механизма обеспечения исполнения контракта, которые может требовать заказчик.

2.	Что такое «приемка» в контексте исполнения контракта?
3.	Какой документ является основным юридическим подтверждением факта приемки и основанием для оплаты?
4.	Какой орган исполнительной власти принимает решение о включении поставщика в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП)?
5.	Назовите две основные причины для одностороннего расторжения контракта заказчиком.
6.	В каком случае заказчик обязан начислить и потребовать уплаты штрафов или пеней с поставщика?
7.	Назовите срок, на который поставщик включается в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП).
8.	Что является предметом регулирования ФЗ № 44 в части обеспечения гарантийных обязательств?
9.	Может ли заказчик изменить существенные условия контракта (например, цену, объем) в процессе его исполнения по своему желанию?
10.	Какую роль играет эксперт или экспертная организация при исполнении контракта?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	1. Что является обязательным юридическим условием, предшествующим оплате поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по государственному контракту? а) Размещение информации о закупке в плане-графике. б) Подписание сторонами документа о приемке. в) Получение согласия ФАС. г) Предоставление дополнительной банковской гарантии.		
2.	2. Какова основная цель требования заказчика об обеспечении исполнения контракта (денежные средства или независимая гарантия)? а) Дополнительный доход заказчика. б) Упрощение процедуры определения поставщика. в) Возмещение убытков заказчика в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения контракта. г) Гарантия получения поставщиком аванса.		
3.	3. Какой орган государственной власти принимает решение о включении поставщика в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) за существенные нарушения условий контракта? а) Федеральное казначейство. б) Арбитражный суд. в) Федеральная антимонопольная служба (ФАС). г) Министерство финансов РФ.		
4.	4. В каком случае заказчик, в соответствии с ФЗ № 44, обязан начислить и потребовать уплаты неустойки (штрафа или пени) с поставщика? а) Только если это приведет к существенным убыткам заказчика. б) Только по решению суда.		

	<p>в) При любом факте просрочки исполнения или ненадлежащего исполнения обязательства.</p> <p>г) Только если размер неустойки превышает 10% от цены контракта.</p>		
--	--	--	--

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Вопрос: На какой срок, согласно ФЗ № 44, поставщик включается в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) в случае существенного нарушения контракта?

- а) Один год.
- б) Два года.
- в) Три года.
- г) Пять лет.

2. Какой из перечисленных документов является основным, который должен быть подписан сторонами для подтверждения надлежащего исполнения обязательств поставщиком и основания для оплаты?

- а) Извещение о проведении закупки.
- б) Протокол рассмотрения заявок.
- в) Документ о приемке (Акт приемки).
- г) Приказ о назначении Контрактного управляющего.

3. Какое действие обязан совершить заказчик, если поставщик допустил просрочку исполнения обязательства по государственному контракту?

- а) Простить просрочку, если она незначительна.
- б) Начислить и потребовать уплаты пени (неустойки).
- в) Немедленно расторгнуть контракт в одностороннем порядке.
- г) Изменить срок исполнения контракта.

4. Какое действие обязан совершить заказчик, если поставщик допустил просрочку исполнения обязательства по государственному контракту?

- а) Простить просрочку, если она незначительна.
- б) Начислить и потребовать уплаты пени (неустойки).
- в) Немедленно расторгнуть контракт в одностороннем порядке.
- г) Изменить срок исполнения контракта.

5. Какое действие обязан совершить заказчик, если поставщик допустил просрочку исполнения обязательства по государственному контракту?

- а) Простить просрочку, если она незначительна.
- б) Начислить и потребовать уплаты пени (неустойки).
- в) Немедленно расторгнуть контракт в одностороннем порядке.
- г) Изменить срок исполнения контракта.

6. Какое действие обязан совершить заказчик, если поставщик допустил просрочку исполнения обязательства по государственному контракту?

- а) Простить просрочку, если она незначительна.
- б) Начислить и потребовать уплаты пени (неустойки).
- в) Немедленно расторгнуть контракт в одностороннем порядке.
- г) Изменить срок исполнения контракта.

Раздел 4. Контроль, аудит и развитие контрактной системы

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Назовите три основных органа, осуществляющих государственный контроль в сфере закупок по ФЗ № 44.
2.	В чем заключается основная функция контроля, осуществляемого Федеральным казначейством?
3.	Назовите основной механизм, посредством которого ФАС России осуществляет контроль за соблюдением законодательства о закупках.
4.	Какой срок установлен для включения поставщика в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП)?
5.	Что является главным трендом в развитии контрактной системы в России с точки зрения процедур?
6.	В чем состоит принцип «каталогизации» в развитии контрактной системы?
7.	Назовите цель ведомственного контроля, осуществляемого государственными органами.
8.	Что является основным источником информации, который обеспечивает общественный контроль в контрактной системе?
9.	Назовите основной механизм, направленный на борьбу с картельными сговорами и ограничением конкуренции в закупках.
10.	Какая цель преследуется при упрощении и унификации закупочных процедур в ФЗ № 44?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	1. Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет контроль в сфере закупок в части соблюдения законодательства о конкуренции, включая рассмотрение жалоб участников? а) Федеральное казначейство. б) Федеральная антимонопольная служба (ФАС). в) Счетная палата Российской Федерации. г) Министерство финансов РФ.		
2.	2. В чем заключается функция контроля, осуществляемого Федеральным казначейством в контрактной системе? а) Рассмотрение жалоб на недобросовестных поставщиков. б) Аудит эффективности использования бюджетных средств. в) Контроль за соответствием информации в ЕИС и финансовый контроль (санкционирование оплаты). г) Установление нормативов закупок.		
3.	3. Что является основным источником информации, который обеспечивает общественный контроль и прозрачность системы государственных закупок? а) Реестр контрактов. б) Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС). в) Официальный сайт ФАС. г) Приказ руководителя заказчика.		
4.	4. Какой тренд в развитии контрактной системы направлен на стандартизацию требований к закупаемым товарам и услугам и сокращение описательной части документации?		

	а) Применение электронного аукциона. б) Обязательное использование Каталога товаров, работ, услуг (КТРУ). в) Расширение закупок у единственного поставщика. г) Введение дополнительных требований к квалификации.		
--	--	--	--

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Вопрос: Какой из перечисленных органов имеет полномочия по внешнему государственному финансовому контролю (аудиту) в сфере закупок на уровне субъектов Российской Федерации?

- а) Прокуратура субъекта РФ.
- б) Контрольно-счетные органы субъектов РФ.
- в) Центральный банк РФ.
- г) Территориальные органы ФАС.

2. Какая цель преследуется при обязательном использовании Каталога товаров, работ, услуг (КТРУ) в ЕИС?

- а) Увеличение числа бумажных документов.
- б) Снижение цен на 50%.
- в) Стандартизация и унификация описания объекта закупки.
- г) Полный отказ от проведения конкурсов.

3. Какой вид контроля осуществляется вышестоящими государственными органами в отношении их подведомственных заказчиков?

- а) Общественный контроль.
- б) Внешний аудит.
- в) Ведомственный контроль.
- г) Судебный контроль.

4. Что из перечисленного относится к общественному контролю в сфере закупок по ФЗ № 44?

- а) Принятие решения о включении поставщика в РНП.
- б) Возможность граждан и общественных объединений направлять обращения и жалобы в контролирующие органы.
- в) Проведение прокурорской проверки.
- г) Аудит финансовой деятельности заказчика.

5. Какой документ является основным, посредством которого ФАС России осуществляет проверку законности проведения закупки по жалобе участника?

- а) Приказ о назначении Контрактной службы.
- б) Протокол рассмотрения заявок и документация о закупке.
- в) План-график на следующий год.
- г) Отчет об исполнении контракта.

6. Главный эффект, ожидаемый от полной цифровизации контрактной системы (переход в ЕИС), для поставщиков:

- а) Усложнение процедуры подачи заявки.
- б) Повышение прозрачности, снижение административных барьеров и упрощение доступа к закупкам.
- в) Увеличение срока проведения закупки.

г) Отмена необходимости предоставления банковской гарантии.

2.3. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета

Перечень проверочных заданий:

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности

и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кадырова, Г.М. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / А.И. Галкин С.Г. Еремин, Г.М. Кадырова, — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565681/>

2. Сергеев, Л.И. Государственный аудит : учебник для вузов / Л.И. Сергеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :Издательство Юрайт, 2025. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16434-3. — Текст :электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].— URL: <https://urait.ru/bcode/566881/>

8.2. Дополнительная литература.

1. Аукина А.И. Электронные закупки: теоретические аспекта учета // ИБР. — Электрон. текстовые данные. — 2018. — №2 — Режим доступа:<https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnyye-zakupki-teoreticheskie-aspekta-ucheta>

2. Морозова П.С., Ялялиева Т.В., Анализ и оценка эффективности применения системы государственных закупок // Новый университет. — Электрон. текстовые данные. — 2016. — №5 — Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/analiz-i-otsenka-effektivnosti-primeneniya-sistemy-gosudarstvennyh-zakupok>

3. Перетяткина В.В. Правовое регулирование государственных закупок // Вестник науки. — Электрон. текстовые данные. — 2021. — №12 — Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovoe-regulirovanie-gosudarstvennyh-zakupok>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. - М., 1993

2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 № 149-ФЗ (последняя ред.)

3. Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 №223-ФЗ (последняя ред.)

4. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 №44-ФЗ (последняя ред.)

8.4. Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовая база "КонсультантПлюс" – <http://www.consultant.ru> (<http://www.consultant.ru/>). (<http://www.consultant.ru/>)

2. Информационно-правовая база "Гарант Сервис" – <http://www.garant.ru> (<http://www.garant.ru/>). (<http://www.garant.ru/>)

3. Единая информационная система в сфере закупок – (<https://www.zakupki.gov.ru/>)<https://www.zakupki.gov.ru> (<https://www.zakupki.gov.ru/>)

4. Министерство финансов Российской Федерации – (<https://minfin.gov.ru/>)<https://minfin.gov.ru> (<https://minfin.gov.ru/>)

5. Федеральное казначейство – <https://roskazna.gov.ru/>

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

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска

- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office