

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор высшего образования Курской области

Дата подписания: 26.09.2023 «Курская академия государственной и муниципальной службы»

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618d0721f35c8a592b415ec475cc805a1a2d739deb Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по

учебно-методическому

обеспечению

Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 30 » августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
«Управление государственными и муниципальными закупками»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2020

© Гапонова И.Ю., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение обучающимися навыками осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

Основными задачами курса «Управление государственными и муниципальными закупками» являются получение и систематизация знаний, обучающихся по вопросам управления государственными и муниципальными закупками. Объектом изучения курса являются нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере управления закупками.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных заказов и историю ее развития;
- основные положения законодательства Российской Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов;
- полномочия комиссий по размещению государственных и муниципальных заказов;
- способы размещения государственных и муниципальных заказов, процедуры различных способов размещения государственных и муниципальных заказов, их содержание;
- специфику размещения государственных и муниципальных заказов;
- условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов;

уметь:

- применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- разрабатывать пакет документации, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов;
- готовить проекты государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

владеть:

- информационными технологиями при размещении государственных и муниципальных заказов, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками»:

ОК-7- способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-12- способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Она входит в блок «Дисциплины по выбору» Б1.В.ДВ и находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплиной «Государственное регулирование экономики».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

	Трудоемкость в зач. ед.(часах)
--	--------------------------------

Вид работы	8 семестр	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	1 (36)	1 (36)
лекции	0,5 (18)	0,5 (18)
практические (семинарские) занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
Самостоятельная работа	1 (36)	1 (36)
Контроль	1 (36)	1 (36)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	5 курс	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	0,3 (12)	0,3 (12)
лекции	0,15 (6)	0,15 (6)
практические (семинарские) занятия	0,15 (6)	0,15 (6)
Самостоятельная работа	2,42 (87)	2,42 (87)
Контроль	0,25 (9)	0,25 (9)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Особенности осуществления отдельных видов закупок и заключения отдельных видов контрактов	21	12	6	6	-	9
2.	Требования к участникам закупки. Правила описания объекта закупки	17	8	4	4	-	9
3.	Контроль в сфере закупок	17	8	4	4	-	9
4.	Административная ответственность за правонарушения в сфере закупок	17	8	4	4	-	9
	Контроль	36					
	++-*Итого	108	36	18	18	-	36

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Особенности осуществления отдельных видов закупок и	22	2	2		-	20

	заклучения отдельных видов контрактов						
2.	Требования к участникам закупки. Правила описания объекта закупки	24	4	2	2	-	20
3.	Контроль в сфере закупок	24	4	2	2	-	20
4.	Административная ответственность за правонарушения в сфере закупок	29	2		2	-	27
	Контроль	9					
	Итого	108	12	6	6	-	87

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий **Семинарское занятие № 1.**

Тема «Особенности осуществления отдельных видов закупок и заключения отдельных видов контрактов»

1. Виды закупок
2. Виды контрактов
3. Особенности осуществления отдельных видов закупок
4. Особенности осуществления отдельных видов контрактов

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 2.

Тема «Требования к участникам закупки. Правила описания объекта закупки».

1. Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся объектом закупки.
2. Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки.
3. Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки.
4. Учет антимонопольного требования при компоновке продукции (работ, услуг) внутри одной закупки.
5. Учет антимонопольного требования при компоновке продукции (работ, услуг) при компоновке лотов.
6. Учет антимонопольного требования при компоновке продукции (работ, услуг) внутри одного конкурса.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

Семинарское занятие № 3.

Тема «Контроль в сфере закупок».

1. Особенности и изменения законодательства о размещении государственного и муниципального заказа.
2. Организация системы контроля размещения государственных и муниципальных заказов.
3. Процедура и результаты проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов.
4. Действия участников размещения заказа в случае выявления неправомерных действий со стороны заказчиков.

5. Типичные нарушения заказчиков, уполномоченных органов при проведении закупочных процедур.
6. Реестр недобросовестных поставщиков.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 4.

Тема «Административная ответственность за правонарушения в сфере закупок».

1. Несоблюдение требований законодательства российской федерации при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Нарушение порядка ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
3. Нарушение порядка заключения, изменения контракта.
4. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль).

Форма проведения и контроля: устный опрос

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Организация конкурентных торгов в экономике России.
2. Основные принципы, заложенных в основу процесса размещения заказа.
3. Информационное обеспечение системы размещения заказа.
4. Основные понятия и термины, применяемые в российской и международной системе размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
5. Место управления государственными и муниципальными заказами на основе торгов в системе государственного управления экономикой.

6. Система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
7. Российская нормативно-правовая база размещения государственных заказов.
8. Международные нормы размещения государственных заказов.
9. Основные методы осуществления размещения заказов на практике.
10. Планирование размещения государственных и муниципальных заказов.
11. Выбор способа размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запросом котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
12. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание), порядок ее предоставления, внесения в нее изменений.
13. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
14. Условиями допуска к проведению торгов участников размещения заказа.
15. Критерии и порядок (правила) оценки заявок на участие в конкурсе.
16. Рассмотрение и оценка котировочных заявок, оценка эффективности размещения заказа.
17. Возможные типичные ошибки участников торгов.
18. Действиями по минимизации рисков при подготовке предложений, процедурой обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.
19. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.
20. Структура государственных и муниципальных контрактов.
21. Опыт заключения и оценкой эффективности государственных и муниципальных контрактов.
22. Особенности государственного и муниципального контракта как вида договора.
23. Сроки, ответственность сторон, обеспечение рассмотрения споров, структура контракта.
24. Общие и специальные условия исполнения контракта.
25. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.

Примерная тематика рефератов:

1. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
3. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.
4. Принципы контрактной системы в сфере закупок.
5. Цели осуществления закупок.
6. Применение национального режима при осуществлении закупок.
7. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
8. Планирование закупок.
9. Планы закупок.
10. Обоснование закупок.
11. Нормирование в сфере закупок.
12. Обязательное общественное обсуждение закупок.
13. Планы-графики.
14. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
16. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
17. Совместные конкурсы и аукционы.
18. Централизованные закупки.
19. Правила описания объекта закупки.
20. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная, заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Особенности осуществления отдельных видов закупок и заключения отдельных видов контрактов	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ Лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-12		Промежуточный
Требования к участникам закупки. Правила описания объекта закупки	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа, деловая игра/ Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-12		Промежуточный
Контроль в сфере закупок	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа, деловая игра/ Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-12		Промежуточный
Административная ответственность за правонарушения в сфере закупок	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа / Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-12		Промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	

1.	ОК-7	<p>Знать: теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных заказов и историю ее развития; основные положения законодательства Российской Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Уметь: применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Владеть: информационным и технологиями при размещении государственных и муниципальных заказов</p>	<p>Знать: полномочия комиссий по размещению государственных и муниципальных заказов; способы размещения государственных и муниципальных заказов, процедуры различных способов размещения государственных и муниципальных заказов, их содержание.</p> <p>Уметь: разрабатывать пакет документации, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Владеть: информационным и технологиями при размещении государственных и муниципальных заказов, в том числе работать с электронными базами данных</p>	<p>Знать: специфику размещения государственных и муниципальных заказов; условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>Уметь: готовить проекты государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Владеть: информационным и технологиями при размещении государственных и муниципальных заказов, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами</p>	<p>Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование</p>
2.	ПК-12	<p>Знать: теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных заказов и историю ее развития; основные положения законодательства Российской Федерации</p>	<p>Знать: полномочия комиссий по размещению государственных и муниципальных заказов; способы размещения государственных и муниципальных заказов, процедуры различных способов</p>	<p>Знать: специфику размещения государственных и муниципальных заказов; условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>Уметь: готовить проекты государственных</p>	<p>Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование</p>

	<p>Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Уметь: применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Владеть: информационным и технологиями при размещении государственных и муниципальных заказов</p>	<p>размещения государственных и муниципальных заказов, их содержание.</p> <p>Уметь: разрабатывать пакет документации, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Владеть: информационным и технологиями при размещении государственных и муниципальных заказов, в том числе работать с электронными базами данных</p>	<p>контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Владеть: информационным и технологиями при размещении государственных и муниципальных заказов, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами</p>	
--	--	---	--	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание 	от 100 до 75% правильных ответов	отлично

	<p>современной учебной и научной литературы;</p> <p>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</p>		
«хорошо»	<p>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</p> <p>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</p> <p>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</p> <p>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</p>	от 75% до 50 % правильных ответов	хорошо
«удовлетворительно»	<p>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</p> <p>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</p> <p>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</p>	от 50% до 35% правильных ответов	удовлетворительно

	– продемонстрировано усвоение основной литературы.		
«неудовлетворительно»	- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа	менее 35% правильных ответов	неудовлетворительно

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

1. Мировой опыт государственных закупок.
2. Понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
3. Информационные ресурсы управления закупками.
4. Электронные системы как инструмент приема-передачи и доведения информации.
5. Электронные формы проведения торгов.
6. Реестр недобросовестных поставщиков.
7. Реестров контрактов, заключенных по итогам размещения заказов.
8. Задачи и принципы размещения заказов.
9. Система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических и политических процессов в Российской Федерации.
10. Цели и сфера регулирования размещения государственного и муниципального заказа.
11. Способы размещения заказа.
12. Правила выбора способов размещения заказов.
13. Сроки, применяемые при размещении заказов.
14. Правовой статус государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных органов в области размещения заказа.
15. Порядок создания и компетенции комиссий по размещению заказов.
16. Виды комиссий по размещению заказов.
17. Участники размещения заказов.
18. Специальные субъекты размещения заказов.
19. Правовое регулирование вопросов, связанных с размещением заказов в субъекте РФ: организация взаимодействия между субъектами, участвующими в отношениях по размещению государственного заказа в субъекте РФ;
20. Информационное обеспечение размещения заказа в субъекте РФ;
21. Контроль за размещением государственного заказа в субъекте РФ.
22. Правовое регулирование вопросов, связанных с размещением заказов в муниципальном образовании: организация взаимодействия между субъектами, участвующими в отношениях по размещению муниципального заказа;

23. Информационное обеспечение размещения муниципального заказа в муниципальном образовании;
24. Контроль за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании.
25. Планирование размещения государственных и муниципальных заказов,
26. Выбор способа размещения заказа.
27. Понятие конкурса на право заключения государственного (муниципального) контракта.
28. Документы конкурса (извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация).
29. Процедура определение победителя конкурса.
30. Права и обязанности субъектов размещения заказа.
31. Правовые последствия состоявшегося и несостоявшегося конкурса.
32. Аукцион на право заключения государственного (муниципального) контракта.
33. Документы аукциона (извещение о проведении открытого конкурса, документация об аукционе).
34. Порядок проведения аукциона.
35. Права и обязанности субъектов размещения заказа.
36. Правовые последствия состоявшегося и несостоявшегося аукциона.
37. Особенности проведения отдельных видов аукционов (закрытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме).
38. Основные положения размещение заказов путем запроса котировок.
39. Процедура поведение запроса котировок, подачи котировочных заявок и рассмотрения и оценки котировочных заявок.
40. Основные положения и порядок размещение заказов у единственного источника.
41. Общие положения законодательства, регулирующего защиту прав и законных интересов государственных заказчиков и участников размещения заказа
42. Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении заказов.
43. Административный порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий.
44. Уполномоченные государственные и муниципальные органы на осуществление контроля в сфере размещения государственных и муниципальных заказов.
45. Судебный порядок защиты прав и законных интересов участников размещения госзаказа.
46. Общие положения арбитражного процессуального права.
47. Порядок применения гражданско-правовой ответственности субъектов отношений государственного заказа.
48. Дела административного производства в области отношений по размещению заказов.
49. Административно-правовая ответственность за нарушение законодательства РФ о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
50. Обеспечение выполнения обязательств.
51. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение договорных обязательств.
52. Понятие и условия договора, форма и содержание договора.
53. Классификация хозяйственных договоров.
54. Способы и процедуры заключения договора. Изменение и расторжение договора.
55. Поставка товаров. Понятие, элементы, содержание договора поставки. Ответственность по договору поставки.
56. Поставка товаров для государственных нужд.
57. Структура государственного (муниципального) контракта.
58. Практика заключения контрактов.
59. Оценка экономической эффективности контракта.
60. Условия поставки. Инкотермс-2000 и его применение в контракте поставки товаров для государственных и муниципальных нужд.

61. Особенности составления контрактов и формулирования отдельных статей контрактов в зависимости от предмета договора: товары, работы, услуги и вида продукции.
62. Описание товара, работы, услуги как предмета контракта.
63. Приемка продукции по количеству и качеству и формулировка статей контракта.
64. Порядок разрешения споров. Форс-мажорные обстоятельства.

Задания к экзамену

Задание № 1.

Составьте отчет о невозможности использования иных способов определения поставщика по прилагаемой форме, применительно к вашей организации. Отчет о невозможности использования иных способов определения поставщика, обоснование цены контракта и иных существенных условий исполнения контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика для обеспечения государственных нужд

Реквизиты контракта, предмет	Основания размещения заказа у единственного поставщика (обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика, (подрядчика, исполнителя))	Обоснование цены контракта	Обоснование иных существенных условий контракта
Пассажирские перевозки железнодорожным транспортом	Пункт 1 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Цена установлена в соответствии с Приказом ФСТ России От 26.07.2011 N 171-т/3	Иные существенные условия контракта определены в соответствии с нормами перевозчика

Информация для сведения: согласно [ч. 3 ст. 93](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта заказчик обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

Задание № 2.

Составьте самостоятельно запрос о предоставлении ценовой информации по прилагаемому образцу. В процессе подготовки рекомендуется использовать приказ Министерства экономического развития РФ № 567

ЗАПРОС

о предоставлении ценовой информации

Заказчик: _____ (наименование заказчика).

Адрес направления предложения: Российская Федерация, 123456, г. Энс, Ленинский проспект, д. 175, 123456@123.ru.

Срок направления предложения: до 02.02.2014.

Наименование, характеристики требуемого товара:

Наименование и характеристики товара (продукции)	Предложение поставщика <*>
Бумага для офисной техники	

Формат	A4	
Плотность, г/м ²	80	
Белизна CIE, % не менее	160	
Яркость ISO, % не менее	97	
Прозрачность, % не менее	89	
Шероховатость (Бендсен), мл/мин.	150 - 200	
Требуемое кол-во листов бумаги	5000	
Категория качества, не менее класса	B	
Кол-во листов в пачке		
Кол-во пачек в коробке		
Цена за лист бумаги		
Цена за пачку		
Итоговая стоимость		
Срок действия предлагаемой цены		

<*> Из ответа поставщика должна однозначно определяться цена единицы продукции и общая цена контракта на указанных условиях.

Требования к качеству товара: поставляемый товар должен быть новым, строго соответствовать указанным характеристикам и не иметь дефектов, связанных с оформлением, материалами и качеством изготовления.

Требования к упаковке, поставке товаров (продукции): упаковка поставляемых товаров (продукции) должна соответствовать действующим стандартам и обеспечивать сохранность товаров (продукции) при транспортировке, отгрузке и хранении.

Место поставки товаров: г. Энск, Ленинский проспект, д. 175.

Предполагаемый срок проведения электронного аукциона: март 2014 г.

Порядок оплаты: в течение пяти дней со дня подписания акта сдачи-приема товара.

Размер обеспечения исполнения контракта: 5% от начальной (максимальной) цены контракта.

Настоящий запрос не является извещением о проведении закупки, офертой или публичной офертой и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика.

С уважением, _____ (подпись, расшифровка подписи ответственного лица заказчика).

Задание № 3.

Оформите протокол рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе по прилагаемому образцу и с использованием конкретных положений ФЗ № 44

ПРОТОКОЛ

рассмотрения единственной заявки на участие
в электронном аукционе

г. Ярославль

"28" февраля 2014 г.

Заказчик: _____ (наименование заказчика).

Наименование объекта закупки: работы по замене тротуарного покрытия.

Начальная (максимальная) цена контракта: 877 919 руб.

Состав аукционной комиссии: председатель комиссии Иванов И.И., заместитель председателя комиссии Петров И.И., члены комиссии Ерохин И.И., Нусажин И.И.

На заседании аукционной комиссии по рассмотрению первых частей заявок на

участие в электронном аукционе присутствовали четыре члена аукционной комиссии, кворум имеется.

Извещение N 00000000000000000000 о проведении настоящего аукциона было размещено в единой информационной системе <http://zakupki.gov.ru> и на сайте оператора электронной площадки <http://www.sberbank-ast.ru> 17 февраля 2014 г.

До окончания срока подачи заявок, 26 февраля 2014г. 09 часов 00 минут включительно, по времени сервера площадки Закрытого акционерного общества "Сбербанк - Автоматизированная система торгов" <http://www.sberbank-ast.ru>, указанного в извещении, была подана одна заявка на участие в электронном аукционе, зарегистрированная оператором электронной площадки.

Аукционная комиссия, руководствуясь Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), рассмотрела первую и вторую части поданной заявки на участие в электронном аукционе и приняла решение, которое отражено в следующей таблице.

Регистрационный номер/дата подачи	Соответствие заявки требованиям документации об аукционе и законодательства	Решение членов комиссии	Результаты голосования членов комиссии	
			за	против
1 (5509721) / 18.02.2014	Первая часть заявки соответствует требованиям документации об аукционе и ч. 3 ст. 66 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ. Вторая часть заявки не соответствует требованиям документации об аукционе и ч. 5 ст. 66 Закона о контрактной системе. Обоснование принятого решения: копия паспорта не соответствует требованиям п. 2 "Описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации", утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828 утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации", - в реестре участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке, размещена копия только второй и третьей страниц паспорта	Отказать в допуске на основании п. 1 ч. 6 ст. 69 Закона о контрактной системе	Иванов И.И. Петров И.И. Ерохин И.И. Нусагин И.И.	Нет

В соответствии с [ч. 16 ст. 66](#) Закона о контрактной системе электронный аукцион признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка.

Настоящий протокол подлежит направлению оператору электронной площадки ЗАО "Сбербанк - Автоматизированная система торгов" <http://www.sberbank-ast.ru> в

соответствии с [п. 3 ч. 1 ст. 71](#) Закона о контрактной системе.

Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет.

Подписи:

И.И. Иванов

И.И. Петров

И.И. Ерохин

И.И. Нусагин

Задание № 4.

Заполните извещение о внесении изменений в конкурсную документацию применительно к Вашей организации с использованием прилагаемого образца.=

ОБРАЗЕЦ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в конкурсную документацию
(извещение о проведении открытого конкурса)

Краткое наименование конкурса: создание единой информационной системы "Мониторинг обращения граждан" (извещение N 000000000000000000).

Заказчик: _____ (наименование заказчика).

Место нахождения: Российская Федерация, 600000, г. Энск, ул. Административная, д. 7.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 600000, г. Энск, ул. Административная, д. 7.

Телефон: +7 (0000) 123456.

Адрес электронной почты: 00000@mail.ru.

Ответственное должностное лицо заказчика: Орлова Елена Петровна.

На основании [ч. 4 ст. 49](#) и [ч. 6 ст. 50](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ Заказчиком принято решение внести следующие изменения в конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по созданию единой информационной системы "Мониторинг обращения граждан" (извещение N 000000000000000000):

1. Продлить дату окончания подачи заявок до "06" февраля 2014 г. до 12 часов 30 минут (время московское).

2. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе "06" февраля 2014 г. 12 часов 30 минут (время московское).

3. Дату рассмотрения и оценки заявок перенести на "19" февраля 2014 г.

Задание №5.

Заполните извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок применительно к Вашей организации с использованием прилагаемого образца

ОБРАЗЕЦ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в извещение
о проведении запроса котировок

Краткое наименование запроса котировок: поставка мягкой мебели.

Номер извещения: 00000000000000000000.

Заказчик: _____ (наименование заказчика).

Место нахождения: Российская Федерация, 123456, г. Энск, ул. Олега Кошевого, 4.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 123456, г. Энск, ул. Олега Кошевого, 4.

Телефон: +7 (000) 1234567.

Адрес электронной почты: 0000@list.ru.

Ответственное должностное лицо заказчика: Терешин Игорь Всеволодович.

На основании [ч. 4 ст. 74](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ Заказчиком принято решение внести следующие изменения в извещение о проведении запроса котировок на право заключения контракта на поставку мягкой мебели.

1. Внести следующие изменения в спецификацию в отношении характеристик по позиции "Диван-книжка" (п. 1 спецификации):

Размер (Ш x Г x В): 2150 x 850 x 960 +/- 5 мм.

Наполнение: ППУ, пружинный блок.

Накладки на подлокотники из ЛДСП: наличие.

Обивка: ткань, флок (состав: хлопок - 30%, полиэстер - 70%, устойчивость к истиранию: не менее 30 000 циклов).

Наличие механизма трансформации для формирования спального места 1850 x 1150 +/- 5 мм.

Вес не более 50 кг.

2. Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: в течение 14 календарных дней со дня подписания контракта

Задание №6.

Оформите протокол подведения итогов электронного аукциона с использованием прилагаемого образца

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛ

подведения итогов электронного аукциона

г. Ярославль

"06" марта 2014 г.

Заказчик: _____ (наименование заказчика).

Наименование объекта закупки: работы по замене тротуарного покрытия.

Начальная (максимальная) цена контракта: 877 919 руб.

Состав аукционной комиссии: председатель комиссии Иванов И.И., заместитель председателя комиссии Петров И.И., члены комиссии Ерохин И.И., Нусажин И.И.

На заседании аукционной комиссии по рассмотрению 2 частей заявок на участие в электронном аукционе присутствовали четыре члена аукционной комиссии, кворум имеется.

Аукционная комиссия, руководствуясь Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), рассмотрела вторую часть заявки N 2 (5510568) на участие в аукционе и информацию о единственном участнике электронного аукциона (сделавшем предложение о цене контракта), содержащуюся в реестре участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке, и приняла решение о соответствии (несоответствии) единственного участника электронного аукциона и указанной заявки положениям законодательства и документации об электронном аукционе, которое отражено в следующей таблице.

Регистрационный номер	Соответствие заявки требованиям документации и законодательства	Решение членов комиссии	Результаты голосования членов комиссии	
			за	против

2 (5510568)	Участник электронного аукциона - индивидуальный предприниматель Небесных Денис Алексеевич, вторая часть заявки соответствуют требованиям Закона о контрактной системе и <u>ч. 5</u> ст. 66 Закона о контрактной системе	Соответствует	Иванов И.И. Петров И.И. Ерохин И.И. Нусагин И.И.	Нет
-------------	---	---------------	---	-----

Признать участника электронного аукциона, заявке которого присвоен N 2 (5510568), победителем настоящего электронного аукциона.

Рекомендовать заказчику заключить контракт с участником электронного аукциона - индивидуальным предпринимателем Небесных Денисом Алексеевичем, который предложил наиболее низкую цену контракта, соответствует требованиям законодательства и документации об электронном аукционе и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям законодательства и документации об электронном аукционе.

Настоящий протокол подлежит размещению на площадке Закрытого акционерного общества "Сбербанк - Автоматизированная система торгов" <http://www.sberbank-ast.ru> и в единой информационной системе <http://www.zakupki.gov.ru> в соответствии с ч. 8 ст. 69 Закона о контрактной системе.

Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет.

Подписи:

Иванов И.И.

Петров И.И.

Ерохин И.И.

Нусагин И.И.

Задание №7.

Оформите протокол вскрытия конвертов с использованием прилагаемого образца

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие
в открытом конкурсе и открытия доступа
к поданным в форме электронных документов заявкам
на участие в открытом конкурсе

г. Энск

12 апреля 2014 г.

1. Наименование предмета конкурса:

конкурс на право заключения государственного контракта по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца транспортных средств.

2. Состав конкурсной комиссии:

На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе присутствовали:

Председатель комиссии: Е.М.Осипов, Члены комиссии: О.В. Соснова, С.Б. Внуков, Е.Н. Галкин, И.В. Ковалева.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе имела место 12

апреля 2014 г. по адресу: г. Энгс, ул. Луначарского, 2, началась в 11 часов 00 минут (время московское).

3. В процессе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Заказчиком велась аудиозапись.

4. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не присутствовали представители участников открытого конкурса.

5. До окончания указанного в извещении о проведении конкурса срока подачи заявок на участие в конкурсе не было представлено ни одной заявки на участие в конкурсе.

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе не было подано заявок на участие в конкурсе, отзвов заявок на участие в конкурсе, изменений заявок на участие в конкурсе.

7. В соответствии с [ч. 6 ст. 52](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ в связи с отсутствием заявок на участие в открытом конкурсе конкурс признается несостоявшимся.

8. Подписи:

Председатель комиссии:	Е.М. Осипов
Член комиссии:	О.В. Соснова
Член комиссии:	С.Б. Внуков
Член комиссии:	Е.Н. Галкин
Член комиссии:	И.В. Ковалева
Представитель Заказчика:	И.И. Иванов

Задание №8.

Подготовьте ответ участнику торгов относительно причин отклонения заявки с использованием прилагаемого образца.

ОБРАЗЕЦ РАЗЪЯСНЕНИЯ

результатов запроса котировок

(наименование участника запроса
котировок, адрес)

Запрос на разъяснение
результатов запроса котировок на
закупку услуг по уборке служебных
помещений

В целях разъяснения участнику запроса котировок - ООО "Чистота" результатов запроса котировок на закупку услуг по уборке служебных помещений, а также в соответствии с [ч. 10 ст. 78](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) относительно причин отклонения заявки, поданной участником запроса котировок ООО "Чистота", сообщаем следующее.

Согласно разд. 4 извещения о проведении запроса котировок N 5555555555

установлено ограничение в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации.

В поданной вами заявке отсутствует декларирование о принадлежности к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям. В связи с этим были нарушены положения [ч. 3 ст. 30](#), [ч. 3 ст. 73](#) Закона N 44-ФЗ.

Таким образом, котировочная комиссия, руководствуясь [ч. 7 ст. 78](#) Закона N 44-ФЗ, не рассматривала и отклонила поданную ООО "Чистота" заявку на участие в запросе котировок, зарегистрированную под N1.

С уважением,
Контрактный управляющий

(наименование заказчика)

Иванов И.И. _____
(подпись, расшифровка подписи)

Задание № 9.

Организация, не являющаяся государственным или муниципальным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием, планирует получить бюджетные инвестиции на реконструкцию тепловых сетей. Каким образом организации реализовать полученные бюджетные инвестиции?

Задание № 10.

На участие в запросе предложений было подано 3 заявки, но при этом на вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений участники не присутствовали. В течение следующего рабочего дня никто также не подал окончательных предложений. Можно ли в данном случае считать изначально поданные заявки окончательными предложениями?

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

Вариант 1.

- 1. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона:**
 - а) не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
 - б) не позднее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
 - в) не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.
- 2. Отмена определения поставщика электронного аукциона:**
 - а) не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
 - б) не менее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
 - в) не менее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.
- 3. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации):**
 - а) не менее 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
 - б) в течении 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
 - в) 3 дня со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.
- 4. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе:**
 - а) не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
 - б) не может превышать 3 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
 - в) 3 дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

5. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:

- а) Гражданским кодексом РФ;
- б) Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ;
- в) Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- г) Правительством РФ.

6. Найдите соответствие:

а) принцип открытости	а) контрактная система в сфере закупок направлена на создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок. Любое заинтересованное лицо имеет возможность в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок стать поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
б) принцип обеспечения конкуренции	б) в Российской Федерации обеспечивается свободный и безвозмездный доступ к информации о контрактной системе в сфере закупок

7. Найдите соответствие:

а) принцип профессионализма заказчика	а) заказчики при планировании и осуществлении закупок должны исходить из приоритета обеспечения государственных и муниципальных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции
б) принцип стимулирования инноваций	б) контрактная система в сфере закупок предусматривает осуществление деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок

8. Найдите соответствие:

а) принцип единства контрактной системы в сфере закупок	а) государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, муниципальные органы, казенные учреждения, иные юридические лица ии закупок должны исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд
б) принцип эффективности осуществления закупок	б) контрактная система в сфере закупок основывается на единых принципах и подходах, предусмотренных настоящим Федеральным законом и позволяющих обеспечивать государственные и

	муниципальные нужды посредством планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок
--	--

9. Найдите соответствие:

а) заказчик	а) муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки
б) муниципальный заказчик	б) государственный или муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки

10. Найдите соответствие:

а) уполномоченный орган, уполномоченное учреждение	а) юридическое лицо, привлекаемое заказчиком
б) специализированная организация -	б) государственный орган, муниципальный орган, казенное учреждение, на которые возложены полномочия

11. Расположите последовательно.

Для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки заказчик в документации о закупке устанавливает следующие критерии:

- а) цена контракта;
- б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- в) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки.

12. Расположите последовательно.

Правительство Российской Федерации вправе определить:

- а) порядок определения минимального срока исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта;
- б) требования к формированию лотов при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.

13. Расположите последовательно.

Контрактная служба, контрактный управляющий осуществляют следующие функции и полномочия:

- а) разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- б) разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- в) осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

14. Расположите последовательно.

Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- а) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- б) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- в) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки.

15. Расположите последовательно.

В извещении о проведении открытого конкурса заказчик указывает:

- а) способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- б) плату (при ее установлении), взимаемую заказчиком за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюту платежа;
- в) язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация.

16. Совокупный годовой объем закупок - утвержденный на соответствующий _____ год общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с настоящим Федеральным законом, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

17. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд - совокупность действий, осуществляемых в установленном порядке заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных _____.

18. Заказчик - государственный или муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие _____.

19. Федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке государственной _____ и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок.

20. Контрольный орган в сфере закупок - федеральный орган _____ власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального района, орган местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, а также федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, которые не относятся к государственному оборонному заказу и сведения о которых составляют государственную тайну.

Вариант 2.

1. Целями принятия Федерального закона № 44 –ФЗ являются:

- а) повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг;
- б) обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок;
- в) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. Принимать нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок могут:

- а) Президент Российской Федерации;
- б) Правительство Российской Федерации;
- в) Федеральные органы исполнительной власти;
- г) Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом";
- д) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

3. Контрактная система в сфере закупок это:

- а) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- б) совокупность разнородных элементов с особыми характеристиками.

4. Единая информационная система в сфере закупок это:

- а) совокупность информации о торгах и закупках содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств;
- б) любая совокупность информации

5. Целями осуществления закупок является:

- а) достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации муниципальными программами;
- б) исполнения международных обязательств Российской Федерации;
- в) выполнения функций и полномочий государственных органов Российской Федерации, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов управления территориальными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

6. Найдите соответствие:

а) заказчик	а) муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки
б) муниципальный заказчик	б) государственный или муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки

7. Найдите соответствие:

а) контракт	а) контракт, предусматривающий поставку товара или выполнение работы (в том числе при необходимости проектирование объекта капитального строительства, конструирование товара, который должен быть создан в результате выполнения работы), последующие обслуживание, при необходимости эксплуатацию в течение срока службы, ремонт и (или) утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара;
б) контракт жизненного цикла	б) государственный или муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги

8. Найдите соответствие:

а) уполномоченный орган, уполномоченное учреждение	а) юридическое лицо, привлекаемое заказчиком
б) специализированная организация -	б) государственный орган, муниципальный

	орган, казенное учреждение, на которые возложены полномочия
--	---

9. Найдите соответствие:

а) принцип открытости	а) контрактная система в сфере закупок направлена на создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок. Любое заинтересованное лицо имеет возможность в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок стать поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
б) принцип обеспечения конкуренции	б) в Российской Федерации обеспечивается свободный и безвозмездный доступ к информации о контрактной системе в сфере закупок

10. Найдите соответствие:

а) принцип единства контрактной системы в сфере закупок	а) государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, муниципальные органы, казенные учреждения, иные юридические лица ии закупок должны исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд
б) принцип эффективности осуществления закупок	б) контрактная система в сфере закупок основывается на единых принципах и подходах, предусмотренных настоящим Федеральным законом и позволяющих обеспечивать государственные и муниципальные нужды посредством планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок

11. Расположите последовательно.

В извещении о проведении открытого конкурса заказчик указывает:

- а) способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- б) плату (при ее установлении), взимаемую заказчиком за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюту платежа;
- в) язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация.

12. Расположите последовательно.

Правительство Российской Федерации вправе определить:

- а) порядок определения минимального срока исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта;
- б) требования к формированию лотов при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.

13. Расположите последовательно.

Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- а) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- б) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- в) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки.

14. Расположите последовательно.

Контрактная служба, контрактный управляющий осуществляют следующие функции и полномочия:

- а) разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- б) разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- в) осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

15. Расположите последовательно.

Для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки заказчик в документации о закупке устанавливает следующие критерии:

- а) цена контракта;
- б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- в) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки.

16. Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за _____ дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

17. Извещение о проведении _____ аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе.

18. _____ - государственный или муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки.

19. Под _____ конкурсом в электронной форме понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования.

20. Под _____ аукционом понимается _____ способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем такого аукциона признается участник _____ аукциона, предложивший наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги.

Кейс-задания

Кейс 1: Организация, не являющаяся государственным или муниципальным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием, планирует получить бюджетные инвестиции на реконструкцию тепловых сетей. Каким образом организации реализовать полученные бюджетные инвестиции?

Кейс 2: На участие в запросе предложений было подано 3 заявки, но при этом на вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений участники не присутствовали. В течение следующего рабочего дня никто также не подал окончательных

предложений. Можно ли в данном случае считать изначально поданные заявки окончательными предложениями?

Кейс 3. Оформите протокол вскрытия конвертов с использованием прилагаемого образца

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие
в открытом конкурсе и открытия доступа
к поданным в форме электронных документов заявкам
на участие в открытом конкурсе

г. Энск

12 апреля 2014 г.

1. Наименование предмета конкурса:

конкурс на право заключения государственного контракта по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца транспортных средств.

2. Состав конкурсной комиссии:

На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе присутствовали:

Председатель комиссии: Е.М.Осипов, Члены комиссии: О.В. Соснова, С.Б. Внуков, Е.Н. Галкин, И.В. Ковалева.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе имела место 12 апреля 2014 г. по адресу: г. Энск, ул. Луначарского, 2, началась в 11 часов 00 минут (время московское).

3. В процессе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Заказчиком велась аудиозапись.

4. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не присутствовали представители участников открытого конкурса.

5. До окончания указанного в извещении о проведении конкурса срока подачи заявок на участие в конкурсе не было представлено ни одной заявки на участие в конкурсе.

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе не было подано заявок на участие в конкурсе, отзывать заявок на участие в конкурсе, изменений заявок на участие в конкурсе.

7. В соответствии с [ч. 6 ст. 52](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ в связи с отсутствием заявок на участие в открытом конкурсе конкурс признается несостоявшимся.

8. Подписи:

Председатель комиссии: Е.М. Осипов

Член комиссии: О.В. Соснова

Член комиссии: С.Б. Внуков

Член комиссии: Е.Н. Галкин

Член комиссии: И.В. Ковалева

Представитель Заказчика: И.И. Иванов

Кейс 4. Подготовьте ответ участнику торгов относительно причин отклонения заявки с использованием прилагаемого образца.

ОБРАЗЕЦ

РАЗЪЯСНЕНИЯ
результатов запроса котировок

(наименование участника запроса
котировок, адрес)

Запрос на разъяснение
результатов запроса котировок на
закупку услуг по уборке служебных
помещений

В целях разъяснения участнику запроса котировок - ООО "Чистота" результатов запроса котировок на закупку услуг по уборке служебных помещений, а также в соответствии с [ч. 10 ст. 78](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) относительно причин отклонения заявки, поданной участником запроса котировок ООО "Чистота", сообщаем следующее.

Согласно разд. 4 извещения о проведении запроса котировок N 5555555555 установлено ограничение в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации.

В поданной вами заявке отсутствует декларирование о принадлежности к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям. В связи с этим были нарушены положения [ч. 3 ст. 30](#), [ч. 3 ст. 73](#) Закона N 44-ФЗ.

Таким образом, котировочная комиссия, руководствуясь [ч. 7 ст. 78](#) Закона N 44-ФЗ, не рассматривала и отклонила поданную ООО "Чистота" заявку на участие в запросе котировок, зарегистрированную под N1.

С уважением,
Контрактный управляющий

(наименование заказчика)

Иванов И.И. _____

(подпись, расшифровка подписи)

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: экзамен

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции и (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ПК-7 ПК-12	Устный опрос, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое	Устно, письменно
2	Тема 2	ПК-7 ПК-12	Устный опрос, тестирование, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ПК-7 ПК-12	Устный опрос, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ПК-7 ПК-12	Устный опрос, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

Теория и практика участия в закупочных процедурах на право заключения государственного и муниципального контракта [Текст]: метод. пособие. - М.: Единая электронная торговая площадка, 2016. - 63с.

Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ) [Текст]. - М.: Единая электронная торговая площадка, 2016. - 211с.

8.2 Дополнительная литература

Подъяблонская, Л. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Л. М. Подъяблонская. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-01488-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81756.html>

Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 703 с. — ISBN 5-238-00413-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71192.html>

Организация закупочных процедур на право заключения государственного и муниципального контракта на ЕЭТП [Текст]: метод. рекомен.- М.: Единая электронная торговая площадка, 2017.- 46с.

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.zakupki.gov.ru (Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок).
2. www.government.gov.ru (Официальный сайт Правительства РФ).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий.

Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение

содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно- измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки

доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат.refereo - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен проводится с записями «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи экзамена является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в

период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается экзамен.

В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.

Экзамен проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Особенности осуществления отдельных видов закупок и заключения отдельных видов контрактов	
2	Требования к участникам закупки. Правила описания объекта закупки	Презентация «Единые и дополнительные требования к участникам закупки»
3	Контроль в сфере закупок	Презентация «Контроль в сфере закупок»
4	Административная ответственность за правонарушения в сфере закупок	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 8 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная учебная доска, переносной проектор BenQMS 504, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Государственный флаг Российской Федерации; флаг Курской области; информационные стенды: «Структура органов местного самоуправления», «Система органов государственной власти Российской Федерации». Плакат «Управление государственными и муниципальными закупками».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости

осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся *(из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине)*.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.