

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.02 Организация государственных закупок
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Экономика и цифровая трансформация
(наименование образовательной программы)

Заочная формы обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Барнаул

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Пислегина Наталья Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов Алтайского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Лукина Елена Викторовна, к.э.н., доцент, заведующий кафедрой экономики и финансов Алтайского филиала РАНХиГС

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Организация государственных закупок» одобрена на заседании кафедры экономики и финансов Алтайского филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 3. Содержание и структура дисциплины..... | 6 |
| 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания..... | 9 |
| 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам.... | 12 |
| 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине..... | 20 |
| 7. Методические материалы по освоению дисциплины..... | 27 |
| 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..... | 28 |
| 9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 29 |

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Организация государственных закупок» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии) | Код компетенции | Наименование Компетенции | Код индикатора достижения компетенции | Наименование индикатора достижения компетенций | Образовательный результат |
|---|-----------------|--|---------------------------------------|--|---|
| | УК – 1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК – 1.1 | Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций | УК – 1.1 3-3 Знает основные характеристики товаров/услуг (количественных, качественных, ассортиментных и стоимостных), требования законодательства в сфере закупок, принципы функционирования ЕИС, правила оформления отчетов заказчиков и контрактов. УК – 1.1 У-4 Умеет определять оптимальный размер заказа и уровень запасов, применять методики минимизации затрат на управление запасами, проектировать логистические системы, а также проводить углубленный анализ рынка государственных и муниципальных заказов. УК – 1.1 В-4 Владеет навыком планирования закупочной деятельности и проведения оценки степени достижения поставленных целей в процессе осуществления закупок. |
| Е/001.7 Обоснование подходов, используемых в | ПКс – 5 | Способен осуществлять подбор и анализ нормативных | ПКс – 5.1 | При выработке решений практических задач по | ПКс – 5.1 3-3 Знает требования законодательства Российской |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| бизнес-анализе (08.037 Бизнес-аналитик, утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.11.2023 № 821н) | | правовых документов, необходимых для обоснования управленческих решений в различных сферах деятельности, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий | | совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта/ведомства грамотно применяет нормативные правовые акты | Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок ПКс – 5.1 У-2 Умеет организовывать и вести эффективную систему сбора, регистрации, обобщения и систематизации правовой информации для совершенствования деятельности организации ПКс – 5.1 В-3 Владеет технологиями и методами комплексного подхода к анализу выявленных проблем повышения эффективности государственных закупок; инструментами выбора поставщиков. |
|--|--|---|--|---|---|

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 17 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 6 ак.час на лекции, 10 ак.час на практические занятия и 1 ак.час на консультации. 51 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.ДВ.06.02 «Организация государственных закупок» реализуется на 1-м курсе после изучения дисциплин: «Финансовый и управленческий учет и отчетность».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | В С Е Г О | 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 | Контр оль | СР кр | СРэк | |
| Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Нормативные правовые акты по вопросам осуществления закупок. Информационное обеспечение контрактной системы | 14 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | Вопросы для устного опроса, тестирование |
| Тема 2 | Формирование, обработка, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы. Единая информационная система. Региональные и муниципальные информационные системы | 18 | 2 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | Вопросы для устного опроса, тестирование |
| Тема 3 | Организация электронного документооборота в контрактной системе. Требования к сертификатам ключей проверки в единой информационной системе и на электронных площадках. ЕАИСТ | 20 | 2 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | Вопросы для устного опроса, тестирование |
| Тема 4 | Планирование и осуществление закупок. Планы закупок. Разработка, | 15 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | Вопросы для устного опроса, тестирование |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|----|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|----|-------|
| | утверждение, внесение изменений. | | | | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | Зачет |
| Итого | | 72 | 6 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 51 | |

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

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

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

Тема 1. Нормативные правовые акты по вопросам осуществления закупок. Информационное обеспечение контрактной системы, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Нормативные правовые акты Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. Гражданский кодекс Российской Федерации и федеральное законодательство, регулирующие отношения в сфере закупок. Бюджетный кодекс Российской Федерации о принципах и порядке финансирования в сфере закупок для обеспечения государственных нужд. Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Федеральные законы о лицензировании, стандартизации, сертификации, страховании и рекламе, регулирующие деятельность в сфере конкурсов и аукционов.

Тема 2. Формирование, обработка, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы. Единая информационная система. Региональные и муниципальные информационные системы, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Формирование, обработка, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы в сфере закупок. Подача заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа. Контроль за соответствием информации. Единая информационная система. Региональные и муниципальные информационные системы. Порядок работы на официальном сайте до ввода в эксплуатацию единой информационной системы.

Тема 3. Организация электронного документооборота в контрактной системе. Требования к сертификатам ключей проверки в единой информационной системе и на электронных площадках. ЕАИСТ, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Электронный документооборот в контрактной системе. Порядок организации электронного документооборота. Обмен электронными документами. Усиленная электронная подпись. Порядок использования усиленных электронных подписей в единой информационной системе и на электронных площадках. Порядок взаимодействия удостоверяющих центров с единой информационной системой и электронными площадками, ответственность таких удостоверяющих центров. Требования к сертификатам ключей проверки электронной подписи и ключам усиленной электронной подписи, используемым в единой информационной системе и на электронных площадках. Единая автоматизированная информационная система. Порядок функционирования единой информационной системы

Тема 4. Планирование и осуществление закупок. Планы закупок. Разработка, утверждение, внесение изменений, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Планы закупок. Разработка, утверждение, размещение, внесение изменений. Планы-графики. Разработка, утверждение, размещение, внесение изменений. Особенности планирования закупок с учетом требований бюджетного законодательства.

Нормирование закупочной деятельности. Разработка и утверждение сводного прогноза, планов закупок, планов-графиков, их размещение на сайте. Особенности действий специалистов Заказчика на этапе планирования. Осуществление закупок: способы определения контрагентов – конкурсы, аукционы, запросы котировок и предложений; совместные, централизованные закупки. Требования к участникам закупки. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Правила описания объекта закупки. Контракт. Контрактная служба.

Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Комиссия по осуществлению закупок. Извещение об осуществлении закупки. Изменение и отзыв заявок. Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждений здравоохранения

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.06.02 «Организация государственных закупок» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет 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 | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты 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 | 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 | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты 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 | 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. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | <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). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | <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 БРС¹

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|-----------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| | | | Для тради- ционной системы | Для бинарной системы |
| | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| | | | B | P/ Passed |
| | Хорошо | | C | P/ Passed |
| | | | D | P/ Passed |
| | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

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 используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

вопросы для устного опроса, вопросы для самостоятельной подготовки, практические задания, тестирование.

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

Тема 1. Нормативные правовые акты по вопросам осуществления закупок. Информационное обеспечение контрактной системы, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Вопросы для устного опроса:

| № п.п. | Содержание вопроса |
|--------|---|
| 1. | Приведите классификацию и охарактеризуйте возможные виды централизации закупок. |
| 2. | Каковы возможные плюсы и минусы централизации закупок? |
| 3. | Опишите условия, когда укрупнение лотов закупки является экономически целесообразным. |
| 4. | Раскройте понятие уполномоченного органа и опишите его возможные функции. |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

¹ БРС при изучении данной дисциплины не применяется

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 цифру выбранного варианта ответа.

Тестовые вопросы:

1) Какие критерии устанавливает заказчик в документации о закупке для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки? (ст.32 п.1 44-ФЗ)?

- а) цена контракта, расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- б) квалификация участников закупки;
- в) соответствие принципам контрактной системы в сфере закупок;
- г) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки.

2. Какие требования не могут быть включены в документацию о закупке? (ст.33 п.3 44-ФЗ)?

- а) изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать;
- б) информация о месте, датах, начала и окончания, порядке и графика осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт;
- в) требования к производителю товара, к участнику закупки, его деловой репутации, наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых и финансовых ресурсов;
- г) поставляемый товар должен быть новым товаром.

3. Назовите комиссии, которые могут создаваться заказчиком для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика? (ст.39 п. 3 44-ФЗ)

- а) конкурсные, аукционные, котировочные;
- б) специальные;
- в) комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;
- г) единые.

4. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссий должно быть, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть: (ст.39 п.3 44-ФЗ)?

- а) семь человек; не менее пяти человек;
- б) не менее чем пять человек; не менее чем три человека;
- в) пять человек; три человека;
- г) три человека: не менее чем семь человек

Тема 2. Формирование, обработка, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы. Единая информационная система. Региональные и муниципальные информационные системы, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Вопросы для устного опроса:

| № п.п. | Содержание вопроса |
|--------|---|
| 1. | Формирование, обработка, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы в сфере закупок? |
| 2. | Подача заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа. |
| 3. | Единая информационная система. Региональные и муниципальные информационные системы |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

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 цифру выбранного варианта ответа.

Тестовые вопросы:

1) Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссий должно быть, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть: (ст.39 п.3 44-ФЗ)?

- а) семь человек; не менее пяти человек;
- б) не менее чем пять человек; не менее чем три человека;
- в) пять человек; три человека;
- г) три человека: не менее чем семь человек.

2) Что следует понимать под открытым конкурсом? (ст.48 п.1 44-ФЗ)

- а) конкурс, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации, при единых требованиях к участникам закупки;
- б) конкурс, при котором информация о закупке сообщается определенному кругу лиц путем размещения в СМИ;
- в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке направляется по электронной почте поставщикам, не внесенным в реестр недобросовестных поставщиков;
- г) совокупность действий, позволяющих заказчику определить необходимого поставщика для заключения с ним контракта.

3) В каком случае открытый конкурс признается несостоявшимся? (ст.51 п.13 44-ФЗ)?

- а) если подана одна заявка на участие в открытом конкурсе;
- б) информация о проведении открытого конкурса не размещена в ЕИС;
- в) не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе;
- г) заказчик сообщил о проведении открытого конкурса ограниченному кругу лиц.

4) Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе: (ст.53 п.1 44-ФЗ)?

- а) двадцать дней;
- б) десять рабочих дней;

- в) семь дней;
- г) двадцать рабочих дней.

4) Кто может быть признан победителем двухэтапного конкурса? (ст.57 п.1 44-ФЗ)?

- а) участник, предложивший более низкую цену;
- б) участник, принявший участие в проведении обоих этапов конкурса;
- в) участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;
- г) участник, выполнивший единые и дополнительные требования заказчика

Тема 3. Организация электронного документооборота в контрактной системе. Требования к сертификатам ключей проверки в единой информационной системе и на электронных площадках. ЕАИСТ, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Вопросы для устного опроса:

| № п.п. | Содержание вопроса |
|--------|--|
| 1. | Электронный документооборот в контрактной системе. Порядок организации электронного документооборота |
| 2. | Усиленная электронная подпись. Порядок использования усиленных электронных подписей в единой информационной системе и на электронных площадках |
| 3. | Порядок функционирования единой информационной системы в контрактной системе |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

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 цифру выбранного варианта ответа (1)).

1) В течении какого времени с даты поступления документов и информации от участника электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан его аккредитовать или отказать в аккредитовании, а также направить участнику уведомление о принятом решении? (ст.61 п.4 44-ФЗ)?

- а) в срок не более пяти рабочих дней;
- б) в срок не более трех дней;
- в) в течение пяти дней;
- г) в течение семи рабочих дней;

2) Должна ли документация об электронном аукционе содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в аукционе? (ст.64 п.2 44-ФЗ)?

- а) да;
- б) нет;
- в) только в особых случаях;
- г) по желанию участника электронного аукциона.

3) Кто может быть признан победителем запроса котировок? (ст.72 п.1 44-ФЗ)?

- а) участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;
- б) участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;
- в) участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности в товаре, работе, услуге;
- г) участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта и наиболее низкую цену контракта.

4) Что должен для заключения контракта обосновать заказчик в документальном оформленном отчете при осуществлении закупки у единственного поставщика? (ст.93 п.3 44-ФЗ)?

- а) невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) преимущества и профессиональные характеристики поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в) цену контракта;
- г) иные существенные условия контракта.

Тема 4. Планирование и осуществление закупок. Планы закупок. Разработка, утверждение, внесение изменений, УК – 1.1, ПКс – 5.1

Вопросы для устного опроса:

| № п.п. | Содержание вопроса |
|--------|--|
| 1. | Особенности планирования закупок с учетом требований бюджетного законодательства. |
| 2. | Разработка и утверждение сводного прогноза, планов закупок, планов-графиков, их размещение на сайте. |
| 3. | Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки |

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

- 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 цифру выбранного варианта ответа (1)).

1) Может ли орган или учреждение Российской Федерации централизованно осуществлять закупки для нужд субъектов РФ?

- а) да, во всех случаях, по решению Президента РФ;
- б) да, но только в части закупок за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета;
- в) да, но только в части закупок за счет межбюджетных трансфертов или на основании соглашений, заключенных между федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы и субъектом РФ;
- г) нет.

2) Какие действия заказчиков могут быть централизованы в рамках уполномоченного органа?

- а) планирование закупок;
- б) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключение государственных и муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты;
- г) все вышеперечисленные.

3) Централизация закупок может происходить по следующим признакам, определенным в решении о создании уполномоченного органа, уполномоченного учреждения либо решениями о наделении полномочиями соответствующих органов и учреждений?

- а) по товарной позиции или виду закупаемых работ (услуг);
- б) по ведомственной принадлежности заказчика;
- в) по способу определения поставщика, подрядчика, исполнителя;
- г) по начальной (максимальной) цене контракта;
- д) по всем вышеперечисленным.

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 студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|--------------------------------|---|------------------------------------|---|
| КТ 1 | 100 | 0,3 | 30 |
| КТ 2 | 100 | 0,3 | 30 |
| Итого: | х | 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.

Темы 1 - 2.

Вопросы для опроса:

| № п.п. | Содержание вопроса |
|--------|---|
| 1. | Приведите классификацию и охарактеризуйте возможные виды централизации закупок. |

| | |
|-----|---|
| 2. | Каковы возможные плюсы и минусы централизации закупок? |
| 3. | Опишите условия, когда укрупнение лотов закупки является экономически целесообразным. |
| 4. | Раскройте понятие уполномоченного органа и опишите его возможные функции. |
| 5. | Опишите различия между планом закупок и планом-графиком. |
| 6. | В каких случаях проводится общественное обсуждение закупок? |
| 7. | Опишите этапы общественного обсуждения закупок. |
| 8. | Охарактеризуйте цели нормирования закупок и опишите его предмет. |
| 9. | Дайте определение НМЦК и перечислите методы определения НМЦК, выделив среди них приоритетный. |
| 10. | Раскройте содержание метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) |

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|------------------------------|--|
| 85-100/отлично | 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/хорошо | 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/ удовлетворительно | 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/ неудовлетворительно | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

К-2.

Темы 3 - 4.

Контрольные задания:

Задание 1.

Задание: Заполните таблицу о целях, задачах, заказчиках и участниках закупок по ФЗ № 44.

| | |
|----------------------------------|--|
| Показатели | Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ |
| Цели закона | |
| Задачи закона | |
| Заказчики, определенные в законе | |
| Участники закупок | |

Задание 2.

Задание: Определите специфику ЕИС в сфере закупок, заполнив таблицу:

| Показатели | Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ |
|--|--|
| ЕИС в сфере закупок (общая характеристика) | |
| Содержание ЕИС | |
| Документы, которые должны разместить заказчики в ЕИС | |
| Специфика работы заказчиков в ЕИС в сфере закупок | |

Задание 3.

Задание: Опишите действия заказчика в данной ситуации.

В декабре 2023 г. заказчику были выделены денежные средства для осуществления закупок. Данный заказчик не успел осуществить закупки, так как была произведена его реорганизация.

Задание 4.

Задание: Государственному заказчику были выделены денежные средства в качестве субсидии на выполнение государственного задания. Каким образом должна быть осуществлена работа с этими денежными средствами? Какими нормами законодательства регламентируется данная ситуация?

Задание 5.

Задание: Если продукция, попадающая под квотирование, приобретена по договору, заключенному на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 ФЗ № 44, попадает ли данный договор в отчет по квотированию?

2. Государственный заказчик формирует извещение на поставку продуктов питания для лечебного учреждения. Какие требования должен выставить такой заказчик к участникам закупки?

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|---------------------------|---|
| 85-100/отлично | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84/хорошо | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64/удовлетворительно | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания |
| 0-54/ неудовлетворительно | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено неверно. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1 Нормативные правовые акты по вопросам осуществления закупок. Информационное обеспечение контрактной системы, УК – 1.1, ПКс – 5.1

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа.

| № п.п. | Вопрос |
|--------|---|
| 1 | Приведите классификацию и охарактеризуйте возможные виды централизации закупок. |
| 2 | Каковы возможные плюсы и минусы централизации закупок? |
| 3 | Опишите условия, когда укрупнение лотов закупки является экономически целесообразным. |
| 4 | Раскройте понятие уполномоченного органа и опишите его возможные функции. |

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания |
|--------|---|
| 1 | Какие критерии устанавливает заказчик в документации о закупке для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки? (ст.32 п.1 44-ФЗ)? Варианты ответа: 1) цена контракта, расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; 2) квалификация участников закупки; 3) соответствие принципам контрактной системы в сфере закупок. |
| 2 | 2. Какие требования не могут быть включены в документацию о закупке? (ст.33 п.3 44-ФЗ)? Варианты ответа: 1) изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать; 2) информация о месте, датах, начала и окончания, порядке и графика осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт; 3) требования к производителю товара, к участнику закупки, его деловой репутации, наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых и финансовых ресурсов; 4) поставляемый товар должен быть новым товаром. |

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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 букву выбранного варианта ответа (1)).

1) Назовите комиссии, которые могут создаваться заказчиком для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика? (ст.39 п. 3 44-ФЗ)?

- 1) конкурсные, аукционные, котировочные;
- 2) специальные;
- 3) комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

2) Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссий должно быть, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть: (ст.39 п.3 44-ФЗ)?

- 1) семь человек; не менее пяти человек;
- 2) не менее чем пять человек; не менее чем три человека;
- 3) пять человек; три человека;
- 4) три человека: не менее чем семь человек.

3) Что следует понимать под открытым конкурсом? (ст.48 п.1 44-ФЗ)?

- 1) конкурс, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации, при единых требованиях к участникам закупки;
- 2) конкурс, при котором информация о закупке сообщается определенному кругу лиц путем размещения в СМИ;
- 3) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке направляется по электронной почте поставщикам, не внесенным в реестр недобросовестных поставщиков;
- 4) совокупность действий, позволяющих заказчику определить необходимого поставщика для заключения с ним контракта.

4) В каком случае открытый конкурс признается несостоявшимся? (ст.51 п.13 44-ФЗ)?

- 1) если подана одна заявка на участие в открытом конкурсе;
- 2) информация о проведении открытого конкурса не размещена в ЕИС;
- 3) не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе;
- 4) заказчик сообщил о проведении открытого конкурса ограниченному кругу лиц.

Тема 2. Формирование, обработка, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы. Единая информационная система. Региональные и муниципальные информационные системы, УК – 1.1, ПКс – 5.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:

| № п.п. | Вопрос |
|--------|---|
| 1 | Опишите различия между планом закупок и планом-графиком. |
| 2 | В каких случаях проводится общественное обсуждение закупок? |
| 3 | Опишите этапы общественного обсуждения закупок. |
| 4 | Охарактеризуйте цели нормирования закупок и опишите его предмет |

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания |
|--------|--|
| 1 | <p>Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе: (ст.53 п.1 44-ФЗ)?</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) двадцать дней; 2) десять рабочих дней; 3) семь дней; 4) двадцать рабочих дней. |
| 2 | <p>Кто может быть признан победителем двухэтапного конкурса? (ст.57 п.1 44-ФЗ)</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участник, предложивший более низкую цену; 2) участник, принявший участие в проведении обоих этапов конкурса; 3) участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса; 4) участник, выполнивший единые и дополнительные требования заказчика. |

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только букву выбранного варианта ответа (1)).

1) В течении какого времени с даты поступления документов и информации от участника электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан его аккредитовать или отказать в аккредитовании, а также направить участнику уведомление о принятом решении? (ст.61 п.4 44-ФЗ)

- 1) в срок не более пяти рабочих дней;
- 2) в срок не более трех дней;
- 3) в течение пяти дней;
- 4) в течение семи рабочих дней;

2) Должна ли документация об электронном аукционе содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в аукционе? (ст.64 п.2 44-ФЗ)

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) только в особых случаях;
- 4) по желанию участника электронного аукциона.

3) Кто может быть признан победителем запроса котировок? (ст.72 п.1 44-ФЗ)

- 1) участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;
- 2) участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;
- 3) участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности в товаре, работе, услуге;
- 4) участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта и наиболее низкую цену контракта.

4) Что должен для заключения контракта обосновать заказчик в документальном оформленном отчете при осуществлении закупки у единственного поставщика? (ст.93 п.3 44-ФЗ)

- 1) невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) преимущества и профессиональные характеристики поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) цену контракта;
- 4) иные существенные условия контракта.

Тема 3. Организация электронного документооборота в контрактной системе. Требования к сертификатам ключей проверки в единой информационной системе и на электронных площадках. ЕАИСТ, УК – 1.1, ПКс – 5.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:

| № п.п. | Вопрос |
|--------|--|
| 1 | Дайте определение НМЦК и перечислите методы определения НМЦК, выделив среди них приоритетный. |
| 2 | Раскройте содержание метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). |
| 3 | Перечислите способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и классифицируйте их по различным признакам. |
| 4 | Какими критериями заказчики должны руководствоваться при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания |
|--------|--|
| 1 | Может ли орган или учреждение Российской Федерации централизованно осуществлять закупки для нужд субъектов РФ? Варианты ответа: |

| | |
|---|--|
| | 1) да, во всех случаях, по решению Президента РФ; 2) да, но только в части закупок за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета; 3) да, но только в части закупок за счет межбюджетных трансфертов или на основании соглашений, заключенных между федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы и субъектом РФ; 4) нет. |
| 2 | Какие действия заказчиков могут быть централизованы в рамках уполномоченного органа? Варианты ответа: 1) планирование закупок; 2) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 3) заключение государственных и муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты; 4) все вышеперечисленные. |

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только букву выбранного варианта ответа (1)).

1) Централизация закупок может происходить по следующим признакам, определенным в решении о создании уполномоченного органа, уполномоченного учреждения либо решениями о наделении полномочиями соответствующих органов и учреждений?

1) по товарной позиции или виду закупаемых работ (услуг);

2) по ведомственной принадлежности заказчика;

3) по способу определения поставщика, подрядчика, исполнителя;

4) по начальной (максимальной) цене контракта;

5) по всем вышеперечисленным.

2) Какие критерии устанавливает заказчик в документации о закупке для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки? (ст.32 п.1 44-ФЗ)

1) цена контракта, расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

2) квалификация участников закупки;

3) соответствие принципам контрактной системы в сфере закупок.

3) Какие требования не могут быть включены в документацию о закупке? (ст.33 п.3 44-ФЗ)

1) изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать;

2) информация о месте, датах, начала и окончания, порядке и графика осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт;

3) требования к производителю товара, к участнику закупки, его деловой репутации, наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых и финансовых ресурсов;

4) поставляемый товар должен быть новым товаром.

4) Назовите комиссии, которые могут создаваться заказчиком для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика? (ст.39 п. 3 44-ФЗ)

а) конкурсные, аукционные, котировочные;

б) специальные;

в) комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

Тема 4. Планирование и осуществление закупок. Планы закупок. Разработка, утверждение, внесение изменений, УК – 1.1, ПКс – 5.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:

| № п.п. | Вопрос |
|--------|--|
| 1 | Перечислите виды требований, устанавливаемых к участникам закупок. Назовите основные требования, а также опишите способы подтверждения соответствия участников закупок данным требованиям. |
| 2 | В каких случаях могут устанавливаться дополнительные требования к участникам закупок? |
| 3 | Опишите основные принципы составления технического заказчика на закупку товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. |
| 4 | Охарактеризуйте состав заявки участника закупки |

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

| № п.п. | Содержание задания |
|--------|---|
| 1 | Начиная с 2022 года Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрены преимущества по статьям 28 и 29 в размере? Варианты ответа: 1) 10%; 2) 15%; 3) 20%. |
| 2 | Укажите размер неустойки, которую обязан уплатить гарант заказчику за каждый день просрочки денежной суммы, подлежащей уплате по банковской гарантии? Варианты ответа: 1) 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате; 2) 0,2 процента денежной суммы, подлежащей уплате; 3) 0,3 процента денежной суммы, подлежащей уплате; 4) 0,5 процента денежной суммы, подлежащей уплате; |

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только букву выбранного варианта ответа (1)).

1) Какие критерии устанавливает заказчик в документации о закупке для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки? (ст.32 п.1 44-ФЗ)

- 1) цена контракта, расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 2) квалификация участников закупки;
- 3) соответствие принципам контрактной системы в сфере закупок.

2. Какие требования не могут быть включены в документацию о закупке? (ст.33 п.3 44-ФЗ)

- 1) изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать;
- 2) информация о месте, датах, начала и окончания, порядке и графика осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт;
- 3) требования к производителю товара, к участнику закупки, его деловой репутации, наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых и финансовых ресурсов;
- 4) поставляемый товар должен быть новым товаром.

3) Назовите комиссии, которые могут создаваться заказчиком для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика? (ст.39 п. 3 44-ФЗ)

- 1) конкурсные, аукционные, котировочные;
- 2) специальные;
- 3) комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

4. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссий должно быть, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть: (ст.39 п.3 44-ФЗ)

- 1) семь человек; не менее пяти человек;
- 2) не менее чем пять человек; не менее чем три человека;
- 3) пять человек; три человека;
- 4) три человека: не менее чем семь человек.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС².

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|--|--------------------|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал | Отлично/зачтено |

² БРС при изучении данной дисциплины не применяется

| | |
|--|--------------------------------|
| 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 | |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент 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. | Хорошо/зачтено |
| 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. | Удовлетворительно/зачтено |
| 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. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | Неудовлетворительно/не зачтено |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Процесс освоения дисциплины складывается из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. К формам самостоятельной работы относятся подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада по определенной теме, подготовка к тестированию и пр.

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. В занятии участвует вся группа, поэтому задание распределяется на весь коллектив. При подготовке к практическим занятиям следует активно пользоваться справочной (энциклопедиями, словарями и пр.) и научной литературой, периодическими изданиями.

Подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем, может сопровождаться презентацией, выполненной при помощи программы Microsoft PowerPoint. Подготовка доклада-презентации позволяет обучающемуся основательно

изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, приобрести навыки устной речи и научного обоснования изучаемой проблемы. При подготовке доклада необходимо определить цель и сформулировать задачи исследования. В конце доклада-презентации требуется сделать вывод. Доклады-презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, студенческих научных конференциях.

Подготовка к тестам контроля знаний требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя калькуляторами. Время подготовки ответа при сдаче зачета должно составлять 40 минут (по желанию обучающегося время подготовки ответа может быть сокращено).

Студенту необходимо внимательно изучить вопросы к зачету, структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче зачета объявляется студенту после ответа, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

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

8.1. Основная литература:

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536776>

2. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541906>

3. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебник для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. Н. Прокофьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16600-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537328>

8.2. Дополнительная литература:

1. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-015094-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1121560> (дата обращения: 19.01.2023). — Режим доступа: по подписке

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация:

1. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
4. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции».
5. Постановление Правительства РФ от 18 мая 2015 N 476 – «Правила разработки актов о нормировании в сфере закупок».
6. справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
7. справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
8. справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
9. справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

8.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации
2. <http://zakupki.gov.ru> - официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
3. <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики
4. <http://www.gzalt.ru> - Портал государственных закупок Алтайского края
5. <http://epp.eurostat.ec.europa.eu> - Портал статистики «Евростат»
6. <https://roszakupki.ru/publications/list.php?sec=219> - Вестник Института госзакупок
7. <https://пporocзаказ.рф> - Экспертный журнал ПРОГОСЗАКАЗ.РФ
8. <https://goskontract.ru> – Госконтракт
9. <http://zakupki-inform.ru/> - Навигатор контрактной системы
10. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный портал правовой информации
- <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «elibrary»

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

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как электронный зал для самостоятельной работы, компьютерные классы.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации дисциплины «Наименование дисциплины» используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы: Microsoft Office; Microsoft Windows; КонсультантПлюс; Гарант; Р7-офис.