

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.05.2026 16:54:18  
Уникальный программный ключ:  
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Ректор**  
**НОЧУ ВО «МУПИ»**  
**В. В. Борисова**  
**«19» февраля 2026 г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Управление государственными и муниципальными закупками**

**направление подготовки**  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Профиль подготовки:**  
**Государственная и муниципальная служба**

Квалификация выпускника – *бакалавр*

**Форма обучения**  
*Очно-заочная*

**Москва 2026 г.**

### 1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3 Способен участвовать в осуществлении контроля качества исполнения управленческих решений и осуществлении административных процессов	ИПК-3.2. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам ИПК-3.3 Способен осуществлять сбор, обработку, учет и анализ данных, документационное обеспечение для решения задач в сфере государственного и муниципального управления

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.В.13 «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

### 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» составляет 3 зачетные единицы.

#### Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

##### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	-
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Лекции	14	14	-
Практические занятия (ПЗ)	14	14	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	64	64	-
Тестирование	8	8	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	<b>-</b>

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

###### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе	14	2	2	10
2.	Тема 2. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд	14	2	2	10
3.	Тема 3. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок	14	2	2	10
4.	Тема 4. Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск-ориентированных технологий	14	2	2	10
5.	Тема 5. Контрактная система закупок	16	2	2	12
6.	Тема 6. Методы управления закупками	18	2	2	14
7.	Тема 7. Оценка эффективности процесса управления закупками	18	2	2	14
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>80</b>
<b>Зачет</b>		-	-	-	-
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>80</b>

##### 4.2. Содержание разделов дисциплины

###### Тема 1. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе

Методические подходы к формированию рынка государственных и муниципальных закупок в России. Развитие институтов рынка государственных закупок на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд. Социально-экономические особенности контрактных отношений на рынке государственных закупок. Институты, регламентирующие особенности хозяйственных отношений, нормативно - правовую базу, обеспечивающие контроль, структуру управления закупками на

федеральном, региональном, муниципальном уровнях.

## **Тема 2. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд**

Международная и российская система управления государственными и муниципальными закупками. Конкурсные технологии заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг при расходовании общественных средств. Международные базисные документы в сфере государственных закупок.

Управление закупками для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Заключение государственного или муниципального контракта по результатам проведения конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса. Последствия признания конкурса несостоявшимся. Аукцион на право заключить государственный или муниципальный контракт. Извещение о проведении открытого аукциона. Документация об аукционе. Порядок подачи заявок на участие в аукционе. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок проведения аукциона. Заключение государственного или муниципального контракта по результатам проведения аукциона. Особенности проведения закрытого аукциона. Последствия признания аукциона несостоявшимся. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме. Документация об открытом аукционе в электронной форме. Подача заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Рассмотрение первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Проведение открытого аукциона в электронной форме. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заключение государственного или муниципального контракта по результатам открытого аукциона в электронной форме. Требования, предъявляемые к запросу котировок. Требования, предъявляемые к котировочной заявке. Порядок проведения запроса котировок. Порядок подачи котировочных заявок. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

## **Тема 3. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок**

Управление рисками в процессе организации и проведения открытых и закрытых конкурсов. Карты рисков проведения открытого и закрытого конкурсов по государственным закупкам. Национальный режим в отношении иностранных торгов. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа. Реестр недобросовестных поставщиков. Расширения возможностей заказчика в области оценки потенциального поставщика.

Управление деятельностью конкурсных комиссий при оценке заявок. Основные рекомендации по оценке конкурсной комиссии потенциальных поставщиков.

## **Тема 4. Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск-ориентированных технологий**

Современная система управления рисками государственных закупок. Качественная система управления рисками государственных закупок: общая характеристика, свойства, механизм реализации. Изменения цены контракта. Риск экономической необоснованности начальной цены контракта. Риск неисполнения заказчиком своих обязательств по договору. Риск неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) / победителем конкурса / аукциона своих обязательств. Риск допуска к участию в торгах участника, не соответствующего законодательным требованиям и условиям. Риск нарушения положений о закупке. Риск несоблюдения структуры закупок. Риск признания конкурса или аукциона несостоявшимся, контракта недействительным. Риск необъективной оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе/аукционе. Управление рисками в сфере закупок на основе объектно-ориентированного моделирования ситуации.

## **Тема 5. Контрактная система закупок**

Сущность контрактной системы. Планирование закупок. Нормирование закупок на федеральном и региональном уровнях. Централизация закупок в рамках контрактной системы. Организационное и информационное обеспечение контрактной системы. Экспертиза результатов исполнения контрактов.

## **Тема 6. Методы управления закупками**

Документальное и нормативно-правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Общественный контроль в сфере закупок.

## **Тема 7. Оценка эффективности процесса управления закупками**

Общие принципы контрактной системы в сфере закупок. Методологические основы, задачи, принципы контрактной системы в сфере закупок. Эффективные закупки. Оптимизация управленческих решений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Критерии оценки эффективности процесса управления закупками.

### **4.3. Практические занятия / лабораторные занятия**

#### **Очно-заочная форма обучения**

Занятие 1. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе

Занятие 2. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Занятие 3. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок

Занятие 4. Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск-ориентированных технологий

Занятие 5. Контрактная система закупок

Занятие 6. Методы управления закупками

Занятие 7. Оценка эффективности процесса управления закупками

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

1. Украинцев, В. Б. Управление закупками и контрактами: учебное пособие: [16+] / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2024. – 190 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718686>

2. Сергеева, С. А. Конкурентная среда рынка публичных закупок: учебник: [16+] / С. А. Сергеева. – Москва: Дашков и К°, 2024. – 320 с.: ил., табл. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720384>

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Контрактная система в сфере закупок: учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова; под общ. ред. В. А. Ларионовой; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052>

2. Матвеева, Н. С. Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг: учебное пособие: [16+] / Н. С. Матвеева, Н. Ю. Псарева; Академия труда и социальных отношений. – Москва: АТиСО, 2019. – 407 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611341>

### **5.3. Лицензионное программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 10 Pro

2. Microsoft Office 2007

#### **5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru> , «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
4. Портал государственной гражданской службы <https://gossluzhba.gov.ru>
5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

#### **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

##### **7.1. Методические рекомендации преподавателю**

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» формирует у обучающихся компоненты компетенции ПК-3. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов и варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к

промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

## **7.2. Методические указания обучающимся**

Обучение по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо ознакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

### **Подготовка к лекции**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Подготовка к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие

в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проходит в форме зачета. Билет по дисциплине состоит из 2 вопросов теоретического характера и практического задания. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

## **8. Фонд оценочных средств по дисциплине**

### **8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций**

<b>Код и наименование компетенций</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Этапы формирования (разделы дисциплины)</b>
ПК-3 Способен участвовать в осуществлении контроля качества исполнения управленческих решений и осуществлении административных процессов	ИПК-3.2. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам ИПК-3.3 Способен осуществлять сбор, обработку, учет и анализ данных, документационное обеспечение для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат; тестирование	Темы 1-7

### **8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания**

#### **8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете**

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)

##### **«зачтено»**

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры,

показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

**«не зачтено»**

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

### **8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях**

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

### **8.2.3 Критерии оценки реферата**

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)

**«5» (отлично):** тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

**«4» (хорошо):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«3» (удовлетворительно):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«2» (неудовлетворительно):** тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

#### 8.2.4. Критерии оценки тестирования

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

**«5» (отлично):** тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«4» (хорошо):** тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«3» (удовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

**«2» (неудовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

#### 8.2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки;

		дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы
--	--	--

### **8.3. Методические материалы ( типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения**

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

#### **8.3.1. Текущий контроль ( работа на практических занятиях) (формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)**

##### **Вопросы для обсуждения на практических занятиях**

1. Социально-экономические особенности контрактных отношений на рынке государственных закупок.
2. Институты, регламентирующие особенности хозяйственных отношений, нормативно - правовую базу, обеспечивающие контроль, структуру управления закупками на федеральном, региональном, муниципальном уровнях.
3. Международная и российская система управления государственными и муниципальными закупками.
4. Управление закупками для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
7. Заключение государственного или муниципального контракта по результатам проведения конкурса.
8. Карты рисков проведения открытого и закрытого конкурсов по государственным закупкам.
9. Национальный режим в отношении иностранных торгов.
10. Управление деятельностью конкурсных комиссий при оценке заявок
11. Современная система управления рисками государственных закупок
12. Сущность контрактной системы.
13. Планирование закупок.
14. Нормирование закупок на федеральном и региональном уровнях.
15. Документальное и нормативно-правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
16. Общественный контроль в сфере закупок.
17. Методологические основы, задачи, принципы контрактной системы в сфере закупок.
18. Оптимизация управленческих решений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
19. Критерии оценки эффективности процесса управления закупками.

#### **8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата) (формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)**

##### **Примерные темы рефератов**

1. Социально-правовые основы управления системой государственных закупок.

2. Основные принципы управления системой государственных закупок.
3. Проблемы и пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками.
4. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
5. Выбор способа закупки исходя из начальных условий.
6. Изменения в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных закупок.
7. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документаций).
8. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документацию.
9. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при осуществлении закупок.
10. Расчет графика проведения открытого конкурса.
11. Допуск к участию в торгах участников закупок.
12. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
13. Оценка предложенных котировочных заявок участников закупок.
14. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона.
15. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
16. Применение базовых условий поставок в соответствии терминологией ИНКОТЕРМС в последней редакции.
17. Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
18. Организация контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
19. Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск – ориентированных технологий.

### **8.3.3. Текущий контроль (тестирование)**

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)

#### **Примеры тестовых заданий**

##### **1. В планы закупок не включаются:**

- а) цель осуществления закупки;
- б) обоснование закупки;
- в) код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
- г) информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

##### **2. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:**

- а) при формировании плана закупок;
- б) при формировании плана-графика;
- в) при осуществлении закупок.

##### **3. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:**

- а) Президентом Российской Федерации;
- б) Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
- в) Правительством Российской Федерации;
- г) Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

**4. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:**

- а) с планом закупок;
- б) с планом-графиком;
- в) с решением заказчика;
- г) с планом финансирования.

**5. В течение какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:**

- а) 3 дня;
- б) 10 дней;
- в) не имеет значения.

**6. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:**

- а) организациям инвалидов;
- б) социально ориентированным некоммерческим организациям;
- в) социальным и благотворительным фондам;
- г) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

**7. Заказчики в 2019 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:**

- а) не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
- б) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
- в) не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

**8. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:**

- а) наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- б) опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
- в) отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- г) финансовых ресурсов для исполнения контракта.

**9. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона сумму 2700 тыс. в ЕИС:**

- а) не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
- б) не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
- в) не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

**10. 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.

**11. 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.

**12. 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 течение 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.

**13. 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.

**14. 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.

**15. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.:**

- а) не позднее, чем за 4 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- б) не менее чем за 7 рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- в) не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

**16. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:**

- а) не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- б) не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- в) не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

**17. Рассмотрение и оценка заявок в запросе котировок:**

- а) комиссия рассматривает и оценивает заявки в один день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок;
- б) комиссия рассматривает и оценивает заявки на следующий день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

**18. Антидемпинговые меры применяются:**

- а) только при проведении конкурсов;
- б) только при проведении аукционов;
- в) при проведении конкурсов и аукционов;
- г) при любом конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

**19. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны:**

- а) усиленной электронной подписью;
- б) квалифицированной электронной подписью;

в) простой электронной подписью.

**20. В случае, если проведение электронного аукциона (в том числе повторное) признано не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки, заказчик вправе:**

- а) внести изменения в план-график и отказаться от проведения закупки;
- б) внести изменения в план-график и осуществить закупку путем проведения запроса предложений;
- в) внести изменения в план-график и осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

**21. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок:**

- а) при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей;
- б) при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, в) при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика;
- г) при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 5% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика.

**22. Должна ли содержать информация в извещении о проведении запроса котировок, требование об обеспечении исполнения контракта:**

- а) заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта;
- б) законом не предусмотрено обеспечения контракта при проведении запроса котировок;
- в) заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта.

**23. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка:**

- а) заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;
- б) заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня;
- в) заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет повторную закупку.

**24. Изменение существенных условий контракта при его исполнении допускается в случаях:**

- а) при увеличении цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;
- б) если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги более чем на 10%;
- в) перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие реорганизации, преобразования, слияния или присоединения, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому контракту.

**25. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:**

- а) от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;
- б) от 10% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об

осуществлении закупки;

в) не менее 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

### **8.3.4. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)**

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2, ИПК-3.3)

#### **Примерные вопросы к зачету**

1. Мировой опыт организации государственных закупок.
2. Информационные ресурсы управления закупками. Электронные системы как инструмент приема-передачи и доведения информации. Электронные формы проведения торгов.
3. Реестр недобросовестных поставщиков.
4. Задачи и принципы размещения заказов. Система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических и политических процессов в Российской Федерации.
5. Структура и иерархия нормативных правовых актов о размещении заказов.
6. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие размещение заказов.
7. Подзаконные акты о размещении заказов и документы органов исполнительной власти, разъясняющие применение закона.
8. Цели и сфера регулирования размещения государственного и муниципального заказа. Способы размещения заказа.
9. Правила выбора способов размещения заказов.
10. Сроки, применяемые при размещении заказов.
11. Правовой статус государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных органов в области размещения заказа. Порядок создания и компетенции комиссий по размещению заказов. Виды комиссий.
12. Участники размещения заказов. Специальные субъекты размещения заказов.
13. Правотворческая деятельность Правительства РФ в области размещения заказов: акты, определяющие правовой статус субъектов, регулирующих и контролирующих размещение заказа, субъектов-участников размещения заказов; акты, определяющие способы и порядок размещения заказов; акты, регулирующие информационное обеспечение заказов.
14. Компетенция и нормотворческая деятельность органов исполнительной власти РФ в области размещения заказа: установления условий допуска товаров, происходящих из иностранного государства; информационного обеспечения размещения заказов; принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); контроля за размещением заказов и рассмотрения жалоб.
15. Правовое регулирование вопросов, связанных с размещением заказов в субъекте РФ: организация взаимодействия между субъектами, участвующими в отношениях по размещению государственного заказа в субъекте РФ; информационное обеспечение размещения заказа в субъекте РФ; контроль за размещением государственного заказа в субъекте РФ.
16. Правовое регулирование вопросов, связанных с размещением заказов в муниципальном образовании: организация взаимодействия между субъектами, участвующими в отношениях по размещению муниципального заказа; информационное обеспечение размещения муниципального заказа в муниципальном образовании; контроль за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании.
17. Международные правовые нормы размещения государственных заказов.
18. Планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способа размещения заказа.
19. Понятие конкурса на право заключения государственного (муниципального) контракта. Документы конкурса (извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация).

20. Процедура определение победителя конкурса.
21. Права и обязанности субъектов размещения заказа.
22. Правовые последствия состоявшегося и несостоявшегося конкурса.
23. Аукцион на право заключения государственного (муниципального) контракта. Документы аукциона (извещение о проведении открытого конкурса, документация об аукционе).
24. Порядок проведения аукциона.
25. Права и обязанности субъектов размещения заказа.
26. Правовые последствия состоявшегося и несостоявшегося аукциона.
27. Особенности проведения отдельных видов аукционов (закрытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме).
28. Основные положения размещение заказов путем запроса котировок. Процедура поведение запроса котировок, подачи котировочных заявок и рассмотрения и оценки котировочных заявок.
29. Основные положения и порядок размещение заказов у единственного источника.
30. Общие положения законодательства, регулирующего защиту прав и законных интересов государственных заказчиков и участников размещения заказа
31. Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении заказов.
32. Административный порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий. Уполномоченные государственные и муниципальные органы на осуществление контроля в сфере размещения государственных и муниципальных заказов.
33. Судебный порядок защиты прав и законных интересов участников размещения госзаказа.
34. Общие положения арбитражного процессуального права.
35. Порядок применения гражданско-правовой ответственности субъектов отношений государственного заказа.
36. Дела административного производства в области отношений по размещению заказов.
37. Административно-правовая ответственность за нарушение законодательства РФ о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
38. Обеспечение выполнения обязательств. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение договорных обязательств.
39. Понятие и условия договора, форма и содержание договора. Классификация хозяйственных договоров.
40. Способы и процедуры заключения договора. Изменение и расторжение договора.
41. Поставка товаров. Понятие, элементы, содержание договора поставки. Ответственность по договору поставки. Поставка товаров для государственных нужд.
42. Структура государственного (муниципального) контракта. Практика заключения контрактов. Оценка экономической эффективности контракта.
43. Условия поставки. Инкотермс-2000 и его применение в контракте поставки товаров для государственных и муниципальных нужд.
44. Особенности составления контрактов и формулирования отдельных статей контрактов в зависимости от предмета договора: товары, работы, услуги и вида продукции. Описание товара, работы, услуги как предмета контракта.
45. Приемка продукции по количеству и качеству и формулировка статей контракта.
46. Порядок разрешения споров. Форс-мажорные обстоятельства.