Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет Права, экономики и управления
Кафедра Теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«_25_» _июня_ 2021 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Программа учебной дисциплины модуля «Управление профессиональной образовательной организацией»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки
44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям),

направленность (профиль) образовательной программы
Управление профессиональной образовательной организацией

(заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е.,
к.п.н., доцент кафедры теоретических основ экономики и правоведения

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета физико-математического и технологического образования, протокол от «21 »июня 2021 г. №7

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация закупок в профессиональной образовательной организации» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана Программа учебной дисциплины модуля "Управление профессиональной образовательной организацией" основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) образовательной программы «Управление профессиональной образовательной организацией» заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ранее изученных предметов по экономике и правоведению в программе бакалавриата.

Результаты изучения дисциплины являются основой для изучения дисциплины «Управление образовательной организацией», выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Организация закупок в профессиональной образовательной организации» является формирование у магистрантов системных знаний в области Контрактной системы.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать систему знаний в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных закупок, позволяющих в профессиональной деятельности эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд,
- формирование компетенций для реализации их в практической работе,
- сформировать целостное представления об институте государственного и муниципального заказа.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Организация закупок в профессиональной образовательной организации» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-10 Способен разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ПК-10.1. Знает: законы и иные нормативные правовые акты РФ в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения,	ОР-1 знает законы и иные нормативные правовые акты РФ в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и	ОР-2 умеет разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.	ОР-3 владеет методами анализа, обобщения и систематизации результатов контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с ФГОС СПО.

приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы; правила проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных ОПОП. ПК-10.2. Умеет: разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. ПК-10.3. Владеет: методами анализа, обобщения и систематизации результатов контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с ФГОС СПО.	нормативные материалы; правила проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных ОПОП.		
ПК-11 Способен управлять ресурсами профессиональной образовательной организации ПК-11.1. Знает принципы, методы и технологии использования ресурсов, анализа и оценки эффективности их использования (по видам ресурсов), способы повышения эффективности использования ресурсов ПОО (по видам ресурсов); ПК-11.2. Умеет оценивать экономическую эффективность деятельности ПОО, анализировать нематериальные ресурсы ПОО, определять возможности их использования для обеспечения качества образования и иных видов деятельности ПОО, анализировать процесс и результаты управления ресурсами ПОО, принимать управленческие решения, в т. ч. корректировать процесс управления на основе результатов анализа; ПК 11.3. Владеет навыками формирования политики в области ресурсного обеспечения	ОР-4 Знает принципы, методы и технологии использования ресурсов, анализа и оценки эффективности их использования (по видам ресурсов), способы повышения эффективности использования ресурсов ПОО (по видам ресурсов);	ОР-5 Умеет оценивать экономическую эффективность деятельности ПОО, анализировать нематериальные ресурсы ПОО, определять возможности их использования для обеспечения качества образования и иных видов деятельности ПОО, анализировать процесс и результаты управления ресурсами ПОО, принимать управленческие решения, в т. ч. корректировать процесс управления на основе результатов анализа;	ОР-6 Владеет навыками формирования политики в области ресурсного обеспечения ПОО (по видам ресурсов - кадровыми, информационным и, финансовыми, имущественными, нематериальными и прочими).

ПОО (по видам ресурсов - кадровыми, информационными, финансовыми, имущественными, нематериальными и прочими).			

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

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
1	2	72	2	6	-	58	Зачет 6
Итого:	2	72	12	20	-	40	зачет

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

3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1 семестр				
Тема 1. Государственный заказ в системе методов государственной региональной экономики: основные понятия, содержание	1	2	-	6
Тема 2. Государственные и муниципальные нужды, потребности, интерес.	1	-	-	6
Тема 3.Нормативно-правовое регулирование государственного и муниципального заказа в Российской Федерации	-	2	-	8
Тема 4. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора	-	-	-	8
Тема 5. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок в	-	-	-	6

России				
Тема 6. Основные аспекты разработки конкурсной документации. Требования к участникам закупок, подготовка технического задания, состав заявки.	-	2	-	8
Тема 7.Структура и обязательные условия контракта.	-	-	-	8
Тема 8. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	-	-		8
ИТОГО:	**2**	**6**	**-**	**58**

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Краткое содержание курса (1 семестр)

Тема 1. Государственный заказ в системе методов государственной региональной экономики: основные понятия, содержание.

Понятие и виды государственных нужд. Удовлетворение государственных нужд. Особенности государственных закупок. Задачи государственных закупок: основные задачи, дополнительные задачи, специальные задачи. Принципы государственных закупок. Исторический опыт и практика размещения заказов государства в развитых зарубежных странах. Опыт государственных закупок в США. Типовой закон ЮНСИТРАЛ (UNCITRAL) Всемирная торговая организация. Исторический опыт России, совершение торгов в Российском государстве дореволюционного периода. Особенности становления и развития монополий. Государственные закупки период становления социалистической экономики, государственные торги и государственный заказ.

Тема 2. Государственные и муниципальные нужды, потребности, интерес

Понятие «государственные нужды» и «муниципальные нужды». Федеральные и региональные государственные нужды. Понятие «государственные потребности». Понятие «государственный интерес». Государственный оборонный заказ. Ведомственные государственные нужды.

Понятие «государственные (муниципальные) закупки» в широком и узком смысле. Государственные и муниципальные нужды. Расходные обязательства государства, региона, муниципального образования.

Государственные и муниципальные контракты. Информационное обеспечение государственного заказа. Реестры государственных и муниципальных контрактов. Методы размещения государственных заказов. Поставщики товаров для федеральных и государственных нужд. Основные задачи и принципы (не дискриминация, прозрачность и открытость, справедливость, эффективность, подотчетность, оперативность) системы общественных (государственных и муниципальных) закупок. Субъекты правоотношений в системе размещения государственных и муниципальных заказов.

Тема 3. Нормативно-правовое регулирование государственного и муниципального заказа в Российской Федерации

Обзор нормативных правовых актов в сфере управления государственными и муниципальными закупками. Закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных и государственных нужд». Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные акты, изменяющие и дополняющие законодательство Российской Федерации в сфере закупок. Международные нормы проведения общественных закупок Сравнительный анализ основных изменений правовых норм в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных и государственных нужд. Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок.

Тема 4. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора

Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Тема 5. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок в России

Электронное правительство за рубежом. Электронная коммерция за рубежом. Электронные закупки: зарубежный опыт. Интернет в России. Становление российского электронного правительства. Российская электронная коммерция. Первые Электронные государственные закупки в России. Электронные торговые площадки для госзакупок.

Виды электронных торговых площадок для госзакупок. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок. Механизмы размещения заказов. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов. Аккредитация на электронной площадке. Работа на электронных торговых площадках. Понятие единой информационной системы. Порядок и регламент работы в ЕИС.

Тема 6.Основные аспекты разработки конкурсной документации. Требования к участникам закупок, подготовка технического задания, состав заявки.

Обзор требований, предъявляемых к содержанию конкурсной документации. Лица, уполномоченные на разработку конкурсной документации и ее утверждение. Структура конкурсной документации. Основные документы конкурсной документации. Перечень сведений, которые должны быть указаны в конкурсной документации. Проблемы описания в конкурсной документации требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе. Проблемы описания в конкурсной документации требований к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг. Описание в конкурсной документации требований к наличию и размерам обеспечения исполнения контракта. Обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта. Проект государственного (муниципального) контракта, как составная часть конкурсной документации. Использование типовой конкурсной документации.

Требования, устанавливаемые в конкурсной документации в отношении участников размещения заказа. Проблемы формулирования в конкурсной документации требований к участникам размещения заказа, в том числе в части требования о соответствии деятельности участника размещения заказа по поставкам товара, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом конкурса, требованиям законодательства Российской Федерации. Виды таких требований.

Подготовка технического задания на закупку. Требования к формулированию характеристик закупаемых товаров, работ, услуг. Правила указания наименования товарного знака. Методы формирования нейтральных спецификаций. Соотношение необходимости удовлетворения конкретных нужд заказчика и запрета на ограничение конкуренции. Проверка технического задания на отсутствие требований, ограничивающих конкуренцию. Административная практика обжалования требований, устанавливаемых в отношении закупаемой продукции.

Формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, значимость критериев. Перечень

критериев оценки заявок на участие в конкурсе. Обязательные и факультативные критерии оценки заявок на участие в конкурсе. Стоимостные и субъективные критерии оценки заявок на участие в конкурсе. Универсальные и специфические критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Тема 7. Структура и обязательные условия контракта.

Основные понятия контракта. Определение термина: Контракт. Различия между государственным, муниципальным контрактом и гражданско-правовым договором бюджетных учреждений. Применение правил к контрактам по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с Гражданским Кодексом и Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Допуски и ограничения свободы контракта на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Стороны контракта. Вступительная часть контракта. Предмет контракта. Основные типы спецификации. Качественные характеристики предмета контракта. Количественные характеристики предмета контракта. Заключение контракта по результатам осуществления закупок путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, электронного аукциона, путем запроса котировок, путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Случаи, при которых заказчик обязан отказаться от заключения контракта.

Изменение объемных показателей предмета контракта. Изменение сторон контракта. Цена заключенного контракта. Условия изменения цены контракта. Определение цены контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства. Цены на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг. Определение цены контракта на оказание услуг связи.

Отказ от заключения контракта и досрочное расторжение контракта. Основания и порядок расторжения контракта. Процедура расторжения контракта. Арбитражная практика по спорам, связанным с односторонним отказом от исполнения контракта. Исполнение контракта, приемка товара, результатов работ (услуг), документы, оформляющие исполнение контракта.

Определение реестра контрактов. Сведения и срок для направления сведений в уполномоченные на ведение реестров контрактов органы власти. Внесенные изменения в условия контракта. Уникальный номер реестровой записи. Размещение информации на официальном

Тема 8. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок

Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок. Ответственность участников закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Противодействие коррупции в системе государственных закупок.

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

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим

студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения индивидуальных заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой индивидуальных заданий по разделам дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:
- подготовки к практическим занятиям;
- подготовки к устным докладам (выступлениям по теме реферата).

ОС-1 ***Темы рефератов (задания для контрольной работы)***

1. Правовая сущность контракта, нормативное регулирование и существенные условия осуществления контракта.
2. Обязательные условия контрактов.
3. Типовая форма контракта .
4. Особенности исполнения контрактов. ответственности за нарушение условий контракта. Реестр контрактов.
5. Расторжение контрактов: одностороннее, обоюдное, по решению суда.
6. Возможность изменения заключенных контрактов.
7. Сроки заключения контрактов. Расчеты по контракту.
8. Государственные контракты по закупкам товаров, работ или услуг.
9. Муниципальные контракты по закупкам товаров, работ или услуг.
10. Банковское сопровождение контрактов. Сущность банковской гарантии.
11. Виды банковской гарантии.
12. Условия договоров по предоставлению банковской гарантии.
13. Ответственность за предоставление поддельной банковской гарантии.
14. Основания для отказа в принятии заказчиком банковской гарантии. Реестр банковских гарантий.
15. Порядок приемки товаров, услуг и работ. Составление отчетных документов по приемке товаров.
16. Роль общественного контроля в приемки товаров. Обязанность общественного контроля в приемке товара.
17. Процедуры по проведению общественного контроля.
18. Сущность экспертизы в государственных и муниципальных закупках. Порядок проведения экспертизы.
19. Виды экспертиз.
20. Условия и организации по оказанию экспертных услуг.
21. Сущность контроля в сфере закупок. Виды контроля и особенности их применения.
22. Контрольные органы в сфере закупок.
23. Этапы контроля и способы контроля.
24. Сущность мониторинга государственных и муниципальных закупок. Задачи и цели мониторинга.

25. Система мониторинга государственных и муниципальных закупок.
26. Аудит в сфере закупок: цели, задачи, виды и функции.
27. Органы, имеющие право на проведение аудита в сфере закупок. Результаты аудиторских проверок.
28. Общественный контроль в контрактной системе
29. Роль и значение общественного обсуждения закупок.
30. Процедуры проведения общественного контроля и общественного обсуждения.
31. Институты общественного контроля. Права и обязанности общественного контроля.
32. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, кон-трактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства РФ сфере закупок.
33. Виды проверок, осуществляемых контрольными органами.
34. Виды предписаний за нарушения и ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства РФ сфере закупок.
35. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.

ОС-2 ***Типовой тест промежуточной аттестации***

1. План закупок формируется БУ и утверждается после принятия плана финансово-хозяйственной деятельности БУ в течение:
А) 5 рабочих дней;
Б)10 рабочих дней;
В) 20 рабочих дней.
2. Планы-графики подлежат размещению на официальном сайте:
А) не позднее одного календарного месяца после принятия закона о бюджете;
Б) не позднее двух календарных месяцев после принятия закона о бюджете;
В) не позднее трех календарных месяцев после принятия закона о бюджете.
3.Можно ли провести закупку, не предусмотренную планом- графиком в 2015 году:
А) можно;
Б) не можно
4.Может ли быть участником госзакупок индивидуальный предприниматель:
А) да , может;
Б) нет ,не может.
5. Муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки –это:
А) заказчик;
Б) государственный заказчик;
В) муниципальный заказчик.
6.При каких условиях бюджетное учреждение применяет ФЗ-223 при закупках:
А) при любых условиях;
Б) за счет средств от приносящей доход деятельности;
В) за счет грантов;
Г) за счет субсидий государства.
7.Какие новые процедуры ввелись ФЗ-44 по сравнению с ФЗ-94:
А) планирование;
Б) контроль;
В) размещение;
Г) аудит;
Д) мониторинг;
Е) исполнение.
8.Назовите новые сферы регулирования отношений ФЗ-44 по сравнению с ФЗ-94:
А) закупка товаров, работ, услуг ;
Б) аренда недвижимости;

В) купля- продажа недвижимости.
9.Выберите принципы закона ФЗ-44:
А) Принцип стимулирования инноваций
Б) Принцип единства
В) Принцип обеспечения конкуренции
Г) Только А и Б
Д) Только Б и В.
Е) Все ответы правильные
Ж) Нет ни одного правильного ответа
10.При каких условиях заказчик обязан иметь контрактную службу:
А) при любом объеме закупок ;
Б) при совокупном годовом объеме закупок более 100 млн руб ;
В) при совокупном годовом объеме закупок менее 100 млн руб ;
11. Обоснование начальной цены необходимо отражать в:
А) плане –графике ;
Б) плане закупке.
12. Способ определения поставщика необходимо отражать в:
А) плане –графике ;
Б) плане закупке.
13. При каких условиях заказчик обязан иметь контрактного управляющего:
А) при любом объеме закупок ;
Б) при совокупном годовом объеме закупок более 100 млн руб ;
В) при совокупном годовом объеме закупок менее 100 млн руб ;
14.Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе:
А) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана
Б) в течение одного рабочего дней со дня утверждения или изменения такого плана
В) в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана
15. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
для заключения контракта заказчик обязан обосновать в отчете:
А) Невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения
Б) Цену контракта и иные существенные условия контракта
В) Все вышеперечисленное

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

1. Рябова, М. А. Экономические основы управления государственными и муниципальными закупками : Учебное пособие / М. А. Рябова. – Ульяновск : ООО "Регион-Инвест", 2018. – 88 с. – ISBN 978-5-86045-954-0. – EDN URHBGS.

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
1	**Оценочные средства для текущей аттестации** ОС-1 Защита реферата ОС-2 Отчет о выполнении тестового задания	ОР-1 знает законы и иные нормативные правовые акты РФ в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы; правила проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных ОПОП. ОР-2 умеет разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. ОР-3 владеет методами анализа, обобщения и систематизации результатов контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с ФГОС СПО. ОР-4 Знает принципы, методы и технологии использования ресурсов, анализа и оценки эффективности их использования (по видам ресурсов), способы повышения эффективности использования ресурсов ПОО (по видам ресурсов); ОР-5 Умеет оценивать экономическую эффективность деятельности ПОО, анализировать нематериальные ресурсы ПОО, определять возможности их использования для обеспечения качества образования и иных видов деятельности ПОО, анализировать процесс и результаты управления ресурсами ПОО, принимать управленческие решения, в т. ч. корректировать процесс управления на основе результатов анализа; ОР-6 Владеет навыками формирования политики в области ресурсного обеспечения ПОО (по видам ресурсов - кадровыми, информационными, финансовыми, имущественными, нематериальными и прочими).
2	**Оценочные средства для промежуточной аттестации зачет (экзамен)** ОС-3 Зачет в форме устного собеседования	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Экономическая история».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.4 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-3 Зачет в форме устного собеседования

Примерные вопросы к зачету

1. Выбор способа закупок.
2. Состав комиссий по осуществлению закупок. Виды комиссий.
3. Требования, предъявляемые к участникам закупок.
4. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения в торгах.
5. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
6. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете.
7. Какие вы знаете виды договоров (контрактов) заключение которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ? Назовите допустимые случаи заключения договора, а не контракта по итогам осуществления закупок согласно Федеральному закону № 44-ФЗ.
8. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.
9. Какая ответственность предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ для сторон государственного или муниципального контракта (договора) при неисполнении или ненадлежащем исполнении условий контракта (договора)?
10. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.
11. Стороны контракта. Предмет контракта. Порядок определения цены контракта. Возможные размеры аванса, выплачиваемые заказчиком по контракту.
12. Структура контракта. Обязательные разделы контракта. Сроки действия контракта. Ответственность сторон контракта. Способы и размеры обеспечения исполнения контракта
13. Основания для отказа заказчика от заключения контракта. Порядок отказа от заключения контракта. Возможные случаи изменения цены контракта
14. Основания и порядок расторжения контракта. Состав сведений, включенных в реестр контрактов. Порядок и сроки предоставления заказчиками сведений о контрактах в реестр контрактов
15. Основания для привлечения должностных лиц к административной ответственности.
16. Дайте понятие участников размещения заказа? Какое соотношение между участниками размещения заказа и участниками конкурса (участниками аукциона, участниками размещения заказа, подавшими котировочную заявку)?
17. Раскройте понятие «уполномоченного органа». Раскройте понятие «специализированной организации». Раскройте понятие «комиссия по осуществлению закупок, контрактная служба заказчика.
18. Какие требования к участникам закупок установлены Федеральным законом № 44-ФЗ?
19. Какие сведения указываются в конкурсной документации? Опишите состав заявки на участие в конкурсе.

20. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете.
21. Опишите, каким образом осуществляется обоснование начальной (максимальной) цены контракта? Какие вы знаете источники информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа? Где фиксируются результаты обоснования начальной (максимальной) цены контракта?
22. Какие вы знаете виды договоров (контрактов), заключение которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ? Назовите допустимые случаи заключения договора, а не контракта по итогам осуществления закупок согласно Федеральному закону № 44-ФЗ.
23. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.
24. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного аукциона в электронной форме.
25. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.
26. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен). Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?
27. Какие вы знаете случаи возможного изменения условий, указанных в конкурсной документации (документации об аукционе, извещении о запросе котировок) и заявках лиц, с которыми заключается контракт (договор) при заключении государственного или муниципального контракта (договора)?
28. Какие вы знаете допустимые случаи изменения условий государственного или муниципального контракта (договора) при его исполнении. Как может меняться цена государственного или муниципального контракта (договора)?
29. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.
30. Какая ответственность предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ для сторон государственного или муниципального контракта (договора) при неисполнении или ненадлежащем исполнении условий контракта (договора)?

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет
1 семестр	Разбалловка по видам работ	2 х 1=2 баллов	6 х 1=6 баллов	160 баллов	32 балла
	Суммарный макс. балл	2 баллов max	6 баллов max	168 баллов max	200 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

	Баллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	более 100
«не зачтено»	100 ме нее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Планы практических занятий

Практическое занятие № 1 Государственный заказ в системе методов государственной региональной экономики: основные понятия, содержание

Задание 1. Продумайте и дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какая информация о закупке размещается заказчиком на официальном сайте? Порядок размещения извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора.
2. Можно ли разместить на официальном сайте информацию, не предусмотренную для размещения на официальном сайте законом ФЗ -44 ?
3. Какой порядок размещения разъяснений документации о закупке?
4. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, где и в какой срок размещается заказчиком информация, подлежащая размещению на официальном сайте?
5. В какой срок со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту размещается на официальном сайте информация, подлежащая размещению на официальном сайте?
6. Доступны ли для ознакомления размещенные на официальном сайте и на сайте заказчика в соответствии с законом № 44 - ФЗ и положениями о закупке, информация о закупке, положения о закупке, планы закупки и можно ли устанавливать плату с участников закупки за их ознакомление?
7. Сведения о какой закупке не подлежат размещению на официальном сайте?
8. Можно ли устанавливать плату за размещение заказчиками на официальном сайте информации о закупке?
9. Кто устанавливает порядок размещения на официальном сайте информации о закупке? Каким нормативно- правовым актом этот порядок установлен?

10. Какой федеральный орган исполнительной власти уполномочен на установление порядка регистрации заказчиков на официальном сайте?
Обсуждение вопросов проводится в устной или письменной формах.

Практическое занятие № 2 Нормативно-правовое регулирование государственного и муниципального заказа в Российской Федерации

Задание 1. На основании изучения статей 6-12 Закона N 44-ФЗ заполнить таблицу:
Принципы контрактной системы в сфере закупок

Принцип контрактной системы (сокр. - КС)	**Суть принципа**	**Чем обеспечивается реализация принципа (источник)**
Принцип открытости и прозрачности		
Принцип обеспечения конкуренции		
Принцип профессионализма заказчика		
Принцип стимулирования инноваций		
Принцип единства контрактной системы в сфере закупок		
Принцип ответственности за результативность обеспечения гос. и муницип. нужд, эффективность расходования бюджетных средств		

Практическое занятие № 3 Основные аспекты разработки конкурсной документации.

Задание 1: Изучив предложенный материал лекции по теме 1.3 и рекомендуемую литературу, ответьте на следующие вопросы:
1. Какие сведения включаются в планы закупок?
2. Можно ли включать в план закупок дополнительную информацию?
3. На какой срок формируются планы закупок?
4. Кто устанавливает требования к форме планов закупок и порядок размещения таких планов в единой информационной системе?
5. В каких случаях планы закупок подлежат изменению?
6. Кем формируются планы закупок?
7. Имеют ли право заказчики размещать планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при их наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях?
8. Могут ли быть осуществлены закупки, подлежащие обязательному общественному обсуждению без проведения такого обсуждения?
9. Кто устанавливает случаи проведения обязательного общественного обсуждения закупок и его порядок?
10. Могут ли быть внесены изменения в планы закупок, документацию о закупках или могут ли закупки быть отменены по результатам обязательного общественного обсуждения закупок

Задание 2: Заполните две следующие таблицы:
Сроки формирования, утверждения, размещения планов закупок

Формирование, утверждение и размещение в ЕИС		
	гос. (мун.) заказчики	**бюджетные учреждения**
Формирование		
Утверждение		
Размещение		

Сроки разработки, утверждения, размещения планов-графиков

Разработка, утверждение и размещение в ЕИС		
	гос. (мун.) заказчики	**бюджетные учреждения**
Разработка		
Утверждение		
Размещение		

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Ткаченко, Ю. Г. Управление государственным и муниципальным заказом : учебное пособие / Ю. Г. Ткаченко ; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. – 98 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325 (дата обращения: 15.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2198-2. – Текст : электронный.
2. Сафронов, В. В. Правовое регулирование закупочной деятельности на территории России : монография / В. В. Сафронов. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-86433-762-2. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147601 (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Петросян, Д. С. Государственное регулирование национальной экономики. Новые направления теории: гуманистический подход : учебное пособие / Д.С. Петросян. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 300 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012790-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843631 (дата обращения: 17.06.2022). – Режим доступа: по подписке. .
2. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Н. Семенова, С. С. Артемьева, С. Г. Бусалова [и др.]. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 345 с. - ISBN 978-5-369-01853-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1088721
(дата обращения: 21.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

- http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148532/?frame=6#p1210
- http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_119096/?frame=3#p227
- http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_119096/
- http://www.tendery.ru/forum/viewtopic.php?f=521627&t=2010575
- http://www.tendery.ru/?page_id=567
- http://www.pro-goszakaz.ru/regulations/79611/
- http://www.igz.ru/
- http://www.roszakupki.ru/laws/russian/
- http://www.zakupkihelp.ru/archives/4401
- http://www.gosbook.ru/node/72455
- http://www.tendery.ru/