

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рабочая программа дисциплины

Управление государственным и муниципальным заказом

Направление подготовки Государственное и муниципальное
управление

Код 38.03.04

Направленность (профиль) Управление крупными городами

Квалификация выпускника бакалавр

Москва
2024

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

| Группа компетенций | Категория компетенций | Код |
|---------------------------|------------------------------|------------|
| Профессиональные | - | ПК-3 |
| | - | ПК-5 |
| | - | ПК-7 |

2. Компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|------------------------|--|--|
| ПК-3 | Способен применять на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере | ПК-3.1 Использует основные нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки в профессиональной деятельности ПК-3.2 Применяет на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере ПК-3.3 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в различных сферах профессиональной деятельности |
| ПК-5 | Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти | ПК-5.1 Осуществляет закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.2 Заключает государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.3 Оказывает услуги и выполняет работу для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.4 Разрабатывает механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом |
| ПК-7 | Способен обеспечивать защиту государственной тайны и конфиденциальной информации | ПК-7.1 Обеспечивает защиту государственной тайны и конфиденциальной информации |

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

| Дескрипторы по дисциплине | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------|--|--|--|
| Код компетенции | ПК-3 | | |
| ПК-3 | <ul style="list-style-type: none"> - понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки; - понятие и модели государственной политики, механизм разработки и инструменты реализации государственной политики; - систему и содержание законодательных актов в профессиональной сфере. | <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере | <ul style="list-style-type: none"> -навыками разработки проектов нормативных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в различных сферах профессиональной деятельности |
| | ПК-5 | | |
| ПК-5 | <ul style="list-style-type: none"> - российский и зарубежный опыт анализа эффективности принимаемых управленческих решений в сфере государственного заказа; - российский и зарубежный опыт в предоставлении государственных и муниципальных услуг; - методы анализа эффективности принимаемых управленческих решений при заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти | <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности; - применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; - осуществлять закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти; - заключать государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти; - разрабатывать механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом; - готовить и оценивать правильность оформления документации для участия в открытом конкурсе и электронном аукционе | <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, управления государственными и муниципальными закупками; - навыками осуществления закупок товаров, оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного и муниципального органа власти; - навыками заключения |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | | | государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти |
| | ПК-7 | | |
| ПК-7 | <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие полномочия государственных и муниципальных служащих; - основные этические ограничения, принятые в профессиональной деятельности в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами и в пределах компетенции; - выполнять свои обязанности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. - организовать выполнение государственных программ в области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации | <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, обработки информации с использованием информационно-поисковых систем |

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Муниципальное право», «Управление проектами», «Принятие и исполнение государственных решений», «Региональная экономика и управление», «Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий, исследовательский, коммуникативный.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Управление крупными городами.

5. Объем дисциплины

| <i>Виды учебной работы</i> | <i>Формы обучения</i> | |
|--|-----------------------|--|
| | <i>Очная</i> | |
| Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы | 3/108 | |
| Контактная работа: | | |
| Занятия лекционного типа | 18 | |
| Занятия семинарского типа | 18 | |
| Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен / | 9 | |
| Самостоятельная работа (СРС) | 63 | |

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

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы**6.1.1. Очная форма обучения**

| № п/п | Раздел/тема | Виды учебной работы (в часах) | | | | | | Самостоятельная работа |
|-------|---|-------------------------------|----------------------|---------------------------|----------|-------------------|--------------|------------------------|
| | | Контактная работа | | | | | | |
| | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | | | |
| | | Лекции | Иные учебные занятия | Практические занятия | Семинары | Лабораторные раб. | Иные занятия | |
| 1. | Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы | 2 | | | 2 | | | 5 |
| 2. | Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы | 2 | | | 2 | | | 5 |
| 3. | Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. | 2 | | | 2 | | | 5 |
| 4. | Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе. | 2 | | | 1 | | | 5 |
| 5. | Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок. | 2 | | | 2 | | | 6 |
| 6. | Тема 6. Порядок | 2 | | | 2 | | | 6 |

| | | | | | | | | |
|-----|--|----------|--|--|----|--|--|----|
| | расчета (максимальной) цены контракта. | | | | | | | |
| 7. | Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок. | 1 | | | 1 | | | 6 |
| 8. | Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса. | 1 | | | 1 | | | 5 |
| 9. | Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона. | 1 | | | 1 | | | 5 |
| 10. | Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок. | 1 | | | 1 | | | 5 |
| 11. | Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений. | 1 | | | 2 | | | 5 |
| 12. | Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. | 1 | | | 1 | | | 5 |
| | Итого | 18 | | | 18 | | | 63 |
| | Промежуточная аттестация | 9 | | | | | | |

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание лекционного занятия |
|--------------|---|---|
| 1. | Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы | Основные положения контрактной системы. Терминология контрактной системы. Принципы контрактной системы. Участники контрактной системы. Централизация закупок в контрактной системе. Совместные конкурсы и аукционы. Особенности закупок бюджетными учреждениями в соответствии с Законом о контрактной системе. |
| 2. | Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы | Основы законодательства о контрактной системе. Структура и сфера действия Закона о контрактной системе. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе. |
| 3. | Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. | Статус участника закупки. Требования к участникам закупки. Предоставление преимуществ в контрактной системе. Применением национального режима при осуществлении закупок. Структура и состав заявок на участие а закупках. |

| | | |
|----|---|--|
| 4. | Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе. | Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок. |
| 5. | Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок. | Правовое регулирование планирования закупок. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС. Обоснование и нормирование закупок. Формирование, утверждение, размещение планов-графиков закупок. |
| 6. | Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта. | Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Контрактная служба. Контрактный управляющий. |
| 7. | Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок. | Общие положения и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок. Функции конкурсной комиссии. Функции аукционной комиссии. Функции котировочной комиссии. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации. Описание объекта закупки. Разработка технического задания. Способы закупки в контрактной системе. Антидемпинговые меры. Правила оценки заявок на участие в закупке. |
| 8. | Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса. | Особенности проведения торгов в форме конкурса. Содержание извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений. Отказ от проведения конкурса. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Порядок заключения контракта по результатам определения победителя. Отстранение участника закупки от участия в конкурсе, отказ заказчика от заключения контракта. Признание конкурса несостоявшимся. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения двухэтапного конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса. |
| 9. | Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона. | Особенности проведения торгов в форме аукциона. Электронные площадки. Документооборот при проведении электронного аукциона. Аккредитация |

| | | |
|-----|--|---|
| | | участников на электронной площадке. Реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке. Извещение о проведении электронного аукциона. Документация об электронном аукционе. Подача заявок на участие в электронном аукционе. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе. Порядок проведения электронного аукциона. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе. Заключение контракта по результатам электронного аукциона. Признание электронного аукциона несостоявшимся и его последствия. Особенности проведения закрытых аукционов. |
| 10. | Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок. | Понятие и условия применения запроса котировок. Извещение о запросе котировок. Изменение, отмена запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок. Порядок проведения запроса котировок. Заключение контракта по итогам запроса котировок. Признание запроса котировок несостоявшимся. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. |
| 11. | Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений. | Понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений. Содержание извещения и документации по проведению запроса предложений. Порядок проведения запроса предложений. Признание закупки в форме предложений несостоявшейся. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Государственный и муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) |
| 12. | Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. | наблюдение и контроль в сфере закупок. Мониторинг в сфере закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок. |

6.2.2. Содержание практических занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание практического занятия |
|-------|---|--|
| 1. | Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы | 1. Основные положения контрактной системы. 2. Терминология контрактной системы. 3. Участники контрактной системы. 4. Централизация закупок в контрактной системе. 5. Совместные конкурсы и аукционы. |
| 2. | Тема 2. Правовая база, регламентирующая | 1. Основы законодательства о контрактной системе. 2. Структура и сфера действия Закона о |

| | | |
|----|---|--|
| | государственные и муниципальные заказы | контрактной системе. 3. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе. |
| 3. | Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. | 1. Статус участника закупки. 2. Требования к участникам закупки. 3. Предоставление преимуществ в контрактной системе. 4. Применением национального режима при осуществлении закупок. 5. Структура и состав заявок на участие а закупках. |
| 4. | Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе. | 1. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. 2. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. 3. Реестр недобросовестных поставщиков. 4. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок. |
| 5. | Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок. | 1. Правовое регулирование планирования закупок. 2. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС. 3. Обоснование и нормирование закупок. 4. Формирование, утверждение, размещение планов-графиков закупок. |
| 6. | Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта. | 1. Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. 2. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. 3. Контрактная служба. Контрактный управляющий. |
| 7. | Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок. | 1. Общие положения и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок. 2. Функции конкурсной комиссии. 3. Функции аукционной комиссии. Функции котировочной комиссии. 4. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. 5. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации. 6. Описание объекта закупки. 7. Антидемпинговые меры. |
| 8. | Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса. | 1. Особенности проведения торгов в форме конкурса. 2. Требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса. 3. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений. 4. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе. 5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. 6. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения |

| | | |
|-----|--|--|
| | | двухэтапного конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса. |
| 9. | Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности проведения торгов в форме аукциона. 2. Реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке. 3. Документация об электронном аукционе. Подача заявок на участие в электронном аукционе. 4. Порядок проведения электронного аукциона. 5. Особенности проведения закрытых аукционов. |
| 10. | Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и условия применения запроса котировок. 2. Заявка на участие в запросе котировок. Порядок проведения запроса котировок. Заключение контракта по итогам запроса котировок. 3. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан. 4. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. |
| 11. | Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений. Содержание извещения и документации по проведению запроса предложений. 2. Порядок проведения запроса предложений. Признание закупки в форме предложений несостоявшейся. 3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). 4. Государственный и муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) |
| 12. | Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение и контроль в сфере закупок. 2. Мониторинг в сфере закупок. 3. Аудит в сфере закупок. 4. Контроль в сфере закупок. |

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание самостоятельной работы |
|--------------|---|--|
| 1. | Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы | <p>Основные положения контрактной системы. Терминология контрактной системы. Принципы контрактной системы. Участники контрактной системы. Централизация закупок в контрактной системе. Совместные конкурсы и аукционы. Особенности закупок бюджетными учреждениями в соответствии с Законом о контрактной системе.</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 2. | Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы | Основы законодательства о контрактной системе. Структура и сфера действия Закона о контрактной системе. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе. |
| 3. | Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. | Статус участника закупки. Требования к участникам закупки. Предоставление преимуществ в контрактной системе. Применением национального режима при осуществлении закупок. Структура и состав заявок на участие а закупках. |
| 4. | Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе. | Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок. |
| 5. | Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок. | Правовое регулирование планирования закупок. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС. Обоснование и нормирование закупок. Формирование, утверждение, размещение планов-графиков закупок. |
| 6. | Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта. | Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Контрактная служба. Контрактный управляющий. |
| 7. | Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок. | Общие положения и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок. Функции конкурсной комиссии. Функции аукционной комиссии. Функции котировочной комиссии. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации. Описание объекта закупки. Разработка технического задания. Способы закупки в контрактной системе. Антидемпинговые меры. Правила оценки заявок на участие в закупке. |
| 8. | Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса. | Особенности проведения торгов в форме конкурса. Содержание извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений. Отказ от проведения конкурса. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Порядок заключения контракта по результатам определения победителя. |

| | | |
|-----|--|---|
| | | Отстранение участника закупки от участия в конкурсе, отказ заказчика от заключения контракта. Признание конкурса несостоявшимся. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения двухэтапного конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса. |
| 9. | Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона. | Особенности проведения торгов в форме аукциона. Электронные площадки. Документооборот при проведении электронного аукциона. Аккредитация участников на электронной площадке. Реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке. Извещение о проведении электронного аукциона. Документация об электронном аукционе. Подача заявок на участие в электронном аукционе. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе. Порядок проведения электронного аукциона. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе. Заключение контракта по результатам электронного аукциона. Признание электронного аукциона несостоявшимся и его последствия. Особенности проведения закрытых аукционов. |
| 10. | Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок. | Понятие и условия применения запроса котировок. Извещение о запросе котировок. Изменение, отмена запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок. Порядок проведения запроса котировок. Заключение контракта по итогам запроса котировок. Признание запроса котировок несостоявшимся. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. |
| 11. | Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений. | Понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений. Содержание извещения и документации по проведению запроса предложений. Порядок проведения запроса предложений. Признание закупки в форме предложений несостоявшейся. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Государственный и муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) |
| 12. | Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. | наблюдение и контроль в сфере закупок. Мониторинг в сфере закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок. |

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|----------------------------------|
| 1. | Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы | Опрос, диспут |
| 2. | Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы | Опрос, диспут |
| 3. | Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. | Опрос, диспут |
| 4. | Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе. | Опрос, диспут |
| 5. | Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок. | Опрос, тестирование |
| 6. | Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта. | Опрос, диспут |
| 7. | Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок. | Опрос, диспут |
| 8. | Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса. | Опрос, диспут |
| 9. | Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона. | Опрос, диспут |
| 10. | Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок. | Опрос, диспут |
| | Тема 11. Правовое | Опрос, диспут |

| | | |
|-----|--|---------------------|
| 11. | регулирование закупок в форме запроса предложений. | |
| 12. | Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. | Опрос, тестирование |

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые вопросы

1. Цели и задачи управления закупками продукции для государственных нужд.
2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд.
3. Законодательная и нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов в России.
4. Планирование закупочной компании.
5. Способы определения поставщиков.
6. Закупка у единственного поставщика.
7. Процедуры проведения открытых конкурсов.
8. Особенности закупки строительных работ.
9. Организация закупки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
10. Особенности закупок услуг.
11. Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.
12. Банковское сопровождение контракта.

Типовые задания к интерактивным занятиям

Сравнительный анализ в форме диспута

1. В чем состоят сходства и различия принципов контрактной системы РФ, принципов, регулирующих системы закупок в зарубежных странах, и принципов, содержащихся в международных стандартах ЮНСИТРАЛ, соглашения ВТО о закупках?
2. По каким основным направлениям осуществляется применение национального режима при осуществлении закупок? Можно ли считать национальный режим при осуществлении закупок разновидностью экономических преференций, экономических санкций?
3. Какие существуют преимущества в сфере закупок для СМП, СОНКО? Целесообразно ли расширение объема преимущества?

Типовые тесты

- 1. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:**
 - а) создание закупочной комиссии;
 - б) определение и обоснование НМЦК;
 - в) разработка КД, документации об электронном аукционе;
 - г) все варианты правильные.
- 2. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:**
 - а) для проведения всех закупок заказчика;

- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;
- в) только для определения и обоснования НМЦК, разработки проекта контракта;
- г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

3. Типовое положение (регламент) функционирования контрактной службы заказчика утверждает:

- а) Правительство РФ;
- б) Правительство РФ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;
- в) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- г) Президент РФ.

4. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта РФ, муниципальных нужд устанавливается:

- а) Правительством РФ;
- б) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством РФ;
- в) федеральным законом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- г) органом исполнительной власти субъекта РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

5. Заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам при проведении:

- а) конкурса с ограниченным участием;
- б) запроса предложений;
- в) закрытого аукциона;
- г) закрытого конкурса.

6. При проведении аукциона в электронной форме заказчик установить требования к обеспечению заявок:

- а) не обязан;
- б) не обязан, если начальная (максимальная) цена контракта ниже 1 млн. руб.;
- в) обязан, если закупка проводится среди СМП, СОНКО;
- г) обязан.

7. На какой срок формируется план закупок?

- а) на один год;
- б) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- в) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год;
- г) на три года.

8. Заказчики формируют планы закупок, исходя из:

- а) целей осуществления закупок;
- б) потребности в определенной продукции;
- в) установленных нормативов расходования бюджетных средств;

г) результатов закупок прошлого планового периода.

9. Заказчик назначает контрактного управляющего в соответствии с Законом о контрактной системе в случае, если:

- а) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 100 млн. руб.;
- б) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 100 млн. руб. и таким заказчиком не создана контрактная служба;
- в) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 150 млн. руб.;
- г) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 150 млн. руб. и таким заказчиком не создана контрактная служба.

10. Экспертиза предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта проводится:

- а) привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями);
- б) собственными силами заказчика;
- в) собственными силами заказчика и привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями);
- г) собственными силами заказчика или привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями).

11. При осуществлении закупок лоты могут выделяться:

- а) в конкурсах и аукционах;
- б) в запросах котировок и запросах предложений;
- в) во всех способах закупок;
- г) контрактная система не предусматривает разделение предмета закупки на лоты.

12. Какой орган устанавливает особенности описания отдельных видов объектов закупок?

- а) Президент РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) Минэкономразвития России;
- г) ФАС России.

13. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:

- а) создание закупочной комиссии;
- б) определение и обоснование НМЦК;
- в) разработка КД, документации об электронном аукционе;
- г) все варианты правильные.

14. При закупке продукции нормами закона о контрактной системе обязаны руководствоваться:

- а) орган управления государственным внебюджетным фондом;
- б) казенное учреждение;
- в) бюджетное учреждение;
- г) все перечисленные выше субъекты.

15. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:

- а) для проведения всех закупок заказчика;
- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;

- в) только для определения и обоснования НМЦК, разработки проекта контракта;
- г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

16. Государственный заказчик – это:

- а) Министерство экономического развития РФ;
- б) государственный внебюджетный фонд;
- в) специализированная организация;
- г) федеральное государственное бюджетное учреждение.

17. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя:

- а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;
- б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений); заключение контракта;
- в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений); заключение контракта;
- г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений).

18. Органом контроля в сфере закупок не является:

- а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;
- б) органы местного самоуправления муниципального района;
- в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- г) органы исполнительной власти субъекта РФ.

19. Заказчик обязан создать контрактную службу в соответствии с Законом о контрактной системе, если:

- а) совокупный годовой объем закупок превышает 100 млн. руб.
- б) совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн. руб.
- в) создано специальное структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- г) совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн. руб. и создано специальное структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия по определению поставщика подрядчика, исполнителя).

20. Контрактный управляющий несет ответственность:

- а) за осуществление закупки или нескольких закупок;
- б) за осуществление каждой закупки и исполнение каждого контракта;
- в) за осуществление закупки или нескольких закупок и исполнение каждого контракта;
- г) за осуществление каждой закупки и исполнение каждого контракта, за которые не несет ответственности контрактная служба.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);

2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1.Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «хорошо» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не выполнены никакие требования

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения,

выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное

понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

– лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение

терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная учебная литература

1. Алтынцев, А.В. Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей: современное правовое регулирование и практика / А.В. Алтынцев, А.А. Рябов, В.А. Яговкина. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЭкООнис, 2018. — 188 с. — ISBN 978-5-91936-038-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная

система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35257.html>

2. Управление государственной и муниципальной собственностью: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 139 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123510.html>

3. Мамедова Н.А. Государственный заказ: учебное пособие / Мамедова Н.А.. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 272 с. — ISBN 978-5-374-00550-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10652.html>

8.2 Дополнительная учебная литература:

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

3. Дмитриева, И.Е. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов экономических вузов / И.Е. Дмитриева, Н.А. Биндасова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 154 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49905.html>

8.3. Периодические издания

1. Экономика и менеджмент систем управления. <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>

2. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

<http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

3. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент

<http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

4. Российский экономический журнал <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>

5. Финансовая жизнь <http://www.iprbookshop.ru/45542.html>

6. Креативная экономика и социальные инновации

<http://www.iprbookshop.ru/50914.html>

7. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика

<http://www.iprbookshop.ru/56288.html>

8. Вестник Московской государственной академии делового администрирования

<http://www.iprbookshop.ru/10314.html>

9. Менеджмент и бизнес-администрирование <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

3. «Кадровое дело» <https://www.kdelo.ru/>

4. Сайт по кадровому делопроизводству <https://www.kadrovik-praktik.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев

полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного

производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут;
- анализ проблемных, ситуационных задач;
- круглый стол;
- мини-конференция;
- дискуссия;
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Управление государственным и муниципальным заказом»

| | |
|---------------------------------|--|
| <i>Направление подготовки</i> | Государственное и муниципальное управление |
| <i>Код</i> | 38.03.04 |
| <i>Направленность (профиль)</i> | Управление крупными городами |
| <i>Квалификация выпускника</i> | бакалавр |

Москва
2024

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

| Группа компетенций | Категория компетенций | Код |
|------------------------------|-----------------------|------|
| Профессиональные компетенции | - | ПК-3 |
| | - | ПК-5 |
| | - | ПК-7 |

3. Компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|-----------------|--|--|
| ПК-3 | Способен применять на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере | ПК-3.1 Использует основные нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки в профессиональной деятельности ПК-3.2 Применяет на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере ПК-3.3 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в различных сферах профессиональной деятельности |
| ПК-5 | Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти | ПК-5.1 Осуществляет закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.2 Заключает государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.3 Оказывает услуги и выполняет работу для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.4 Разрабатывает механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом |
| ПК-7 | Способен обеспечивать защиту государственной тайны и конфиденциальной информации | ПК-7.1 Обеспечивает защиту государственной тайны и конфиденциальной информации |

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

| Дескрипторы по дисциплине | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------|--|---|---|
| Код компетенции | ПК-3 | | |
| ПК-3 | <ul style="list-style-type: none"> - понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки; - понятие и модели государственной политики, механизм разработки и инструменты реализации государственной политики; - систему и содержание законодательных актов в профессиональной сфере. | <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере | <ul style="list-style-type: none"> -навыками разработки проектов нормативных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в различных сферах профессиональной деятельности |
| | ПК-5 | | |
| ПК-5 | <ul style="list-style-type: none"> - российский и зарубежный опыт анализа эффективности принимаемых управленческих решений в сфере государственного заказа; - российский и зарубежный опыт в предоставлении государственных и муниципальных услуг; - методы анализа эффективности принимаемых управленческих решений при заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти | <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности; - применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; - осуществлять закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти; - заключать государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти; - разрабатывать механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом; - готовить и оценивать правильность оформления документации для участия | <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, управления государственными и муниципальными закупками; - навыками осуществления закупок товаров, оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного и муниципального органа власти; |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | | в открытом конкурсе и электронном аукционе | - навыками заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти |
| | ПК-7 | | |
| ПК-7 | - основные законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие полномочия государственных и муниципальных служащих; - основные этические ограничения, принятые в профессиональной деятельности в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем | - обеспечить защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами и в пределах компетенции; - выполнять свои обязанности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. - организовать выполнение государственных программ в области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации | - навыками поиска, обработки информации с использованием информационно-поисковых систем |

3.2 Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

| Шкала оценивания | Индикаторы достижения | Показатели оценивания результатов обучения |
|------------------|-----------------------|---|
| ОТЛИЧНО | Знает: | - студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует |

| | | |
|--------|----------|--|
| | | категориями и понятиями. |
| | Умеет: | - студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу. |
| | Владеет: | - студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии. |
| ХОРОШО | Знает: | - студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует. |
| | Умеет: | - студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу. |
| | Владеет: | - студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии. |

| | | |
|---------------------------|----------|--|
| УДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО | Знает: | <ul style="list-style-type: none"> - студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий. |
| | Умеет: | - студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы. |
| | Владеет: | <ul style="list-style-type: none"> - студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии. |
| Компетенция не достигнута | | |
| НЕУДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО | Знает: | <ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий. |
| | Умеет: | студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание. |
| | Владеет: | не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”. |

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов

Тесты

1. Орган исполнительной власти субъекта РФ по регулированию системы в сфере

закупок уполномочен на осуществление:

- а) функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок;
- б) методологического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд субъекта РФ;
- в) функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа;
- г) функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок продукции для обеспечения федеральных нужд, которые не относятся к государственному оборонному заказу и сведения о которых составляют государственную тайну.

2. Принимать НПА о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок, вправе:

- а) Президент РФ;
- б) федеральные органы исполнительной власти;
- в) Росатом;
- г) все вышеперечисленные.

3. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок устанавливаются:

- а) Правительством РФ;
- б) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;
- в) совместно федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок и Правительством РФ;
- г) Президента РФ.

4. Типовое положение (регламент) функционирования контрактной службы заказчика утверждает:

- а) Правительство РФ;
- б) Правительство РФ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;
- в) Министерство финансов РФ;
- г) Президент РФ.

5. Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов установлен:

- а) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- б) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;
- в) Правительством РФ;
- г) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности.

6. Порядок взаимодействия удостоверяющих центров с ЕИС и электронными площадками устанавливает:

а) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий;

в) Правительство РФ;

г) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

7. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд основывается:

а) на положениях Конституции РФ, БК РФ и состоит из закона о контрактной системе и других федеральных законов;

б) положениях Конституции РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе;

в) положениях Конституции РФ, ГК РФ, БК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе;

г) положениях ГК РФ, БК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе.

8. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта РФ, муниципальных нужд устанавливается:

а) Правительством РФ;

б) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством РФ;

в) федеральным законом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

г) органом исполнительной власти субъекта РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

9. Порядок функционирования ЕИС, требования к технологическим и лингвистическим средствам ЕИС, в том числе требования к обеспечению автоматизации процессов сбора, обработки информации в ЕИС, порядок информационного взаимодействия ЕИС с иными информационными системами, в том числе в сфере управления государственными и муниципальными финансами, устанавливаются:

а) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) совместно федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок и Правительством РФ;

в) Правительством РФ;

г) Президентом РФ.

10. Правительство РФ вправе определять:

а) сферы деятельности, в которых при осуществлении закупок устанавливается

порядок определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

б) методические рекомендации по применению методов определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для нужд субъектов РФ;

в) методические рекомендации по применению методов определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) все вышеперечисленное.

11. Дополнительные требования к участникам закупок и перечень документов, которые подтверждают соответствие участников закупок дополнительным требованиям, устанавливает:

а) Правительство РФ;

б) Минэкономразвития России;

в) ФАС России;

г) Государственная Дума РФ.

12. Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии в Законом о контрактной системе ведет:

а) заказчик, уполномоченный орган (уполномоченное учреждение), специализированная организация;

б) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление регулирования контрактной системы в сфере закупок;

в) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;

г) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление правоприменительных функций по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

13. Заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам при проведении:

а) конкурса с ограниченным участием;

б) запроса предложений;

в) закрытого аукциона;

г) закрытого конкурса.

14. При проведении аукциона в электронной форме заказчик установить требования к обеспечению заявок:

а) не обязан;

б) не обязан, если начальная (максимальная) цена контракта ниже 1 млн. руб.;

в) обязан, если закупка проводится среди СМП, СОНКО;

г) обязан.

15. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения:

а) об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по предписанию федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, либо по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий контрактов;

б) об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с

существенным нарушением ими условий контрактов;

в) об участниках закупок, систематически отзывающихся в одностороннем порядке от исполнения контракта;

г) об участниках закупок, привлекающих к исполнению контракта субподрядчика без согласования с заказчиком.

16. Заказчик обязан осуществлять закупки у СМП, СОНКО в размере:

а) не менее чем 5 и не более 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком;

б) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;

в) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком;

г) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком, и в соответствии с утвержденными Правительством РФ перечнями продукции.

17. Обеспечение заявки может быть предоставлено в форме:

а) банковской гарантии или договора поручительства;

б) денежных средств или залога имущества (денежных средств);

в) денежных средств или банковской гарантии;

г) только денежных средств.

18. Информация об установленных заказчиком единых требованиях указывается:

а) в извещении об осуществлении закупки;

б) в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

в) в документации о закупке;

г) в проекте контракта.

19. Заказчик устанавливает дополнительные требования к участникам закупки:

а) только при проведении конкурса с ограниченным участием;

б) только при проведении двухэтапного конкурса, двухэтапного аукциона;

в) только при проведении закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного аукциона;

г) нет правильного ответа.

20. Если победителем признана организация инвалидов, контракт по требованию победителя заключается:

а) по НМЦК;

б) по предложенной победителем цене контракта;

в) по предложенной победителем цене контракта с учетом преимущества в отношении цены контракта;

г) по предложенной победителем цене контракта с учетом преимущества в отношении цены контракта, но не выше НМЦК.

21. Заказчик обязан подать сведения о заключении контракта в реестр контрактов в течение:

а) трех дней с даты заключения контракта;

б) пяти рабочих дней с даты заключения контракта;

в) семи дней с даты заключения контракта;

г) семи рабочих дней с даты заключения контракта.

22. До ввода ЕИС в эксплуатацию информация, которая должна в ней содержаться, размещается:

- а) на сайтах заказчиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) на официальном сайте;
- г) в любых СМИ.

23. Если информация о заключенном контракте не включена в реестр контрактов:

- а) такой контракт не имеет юридической силы;
- б) такой контракт должен быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке;
- в) такая закупка признается недействительной в судебном порядке по иску контрольного органа в сфере закупок;
- г) такой контракт не подлежит оплате.

24. Ведение реестра контрактов, заключенных заказчиками, осуществляет:

- а) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ;
- б) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке функциональных требований к ЕИС, по созданию, развитию, ведению и обслуживанию ЕИС, по установлению порядка регистрации в ЕИС и порядка пользования ЕИС;
- в) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
- г) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок.

25. В реестр контрактов включается следующая информация:

- а) сведения о главном распорядителе бюджетных средств;
- б) реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта;
- в) информация о протоколах разногласий, в соответствии с которыми внесены изменения в контракт;
- г) копия заключенного контракта, подписанного электронной подписью заказчика.

26. Основанием для включения участника в реестр недобросовестных поставщиков является:

- а) односторонний отказ заказчика от исполнения контракта;
- б) расторжение контракта по решению суда;
- в) уклонение от заключения контракта;
- г) все вышеперечисленное.

27. При несоответствии информации, предусмотренной планом закупок, размещенной в ЕИС и иных информационных системах в сфере закупок, приоритет отдается информации, размещенной:

- а) в ЕИС;
- б) на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- г) в печатных изданиях.

28. Вправе ли субъекты РФ и муниципальные образования создавать региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок?

- а) нет;
- б) да, каждый субъект РФ и муниципальное образование могут создать свою региональную и муниципальную информационные системы в сфере закупок без обязательной интеграции с ЕИС;
- в) да, каждый субъект РФ и муниципальное образование могут создать свою региональную и муниципальную информационные системы в сфере закупок, интегрированные с ЕИС;
- г) каждый субъект РФ и муниципальное образование обязаны создать свою региональную и муниципальную информационные системы в сфере закупок, интегрированные с ЕИС.

29. Единая информационная система обеспечивает контроль за соответствием:

- а) условий проекта контракта, содержащихся в документации о закупке, информации, содержащейся в плане-графике закупок;
- б) условий проекта контракта, направляемого в форме бумажного документа участнику закупки, с которым заключается контракт, информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в) информации о контракте, включенной в реестр контрактов, заключенных заказчиками, условиям контракта;
- г) информации о контракте, включенной в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации об исполнении контракта.

30. Участник закупки при подаче заявки, окончательного предложения с использованием ЕИС должен применять:

- а) простую электронную подпись;
- б) усиленную электронную подпись;
- в) усиленную неквалифицированную электронную подпись;
- г) усиленную квалифицированную электронную подпись.

31. Заказчик обязан создать контрактную службу в соответствии с Законом о контрактной системе, если:

- а) совокупный годовой объем закупок превышает 100 млн. руб.
- б) совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн. руб.
- в) создано специальное структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- г) совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн. руб. и создано специальное структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

32. Обязан ли заказчик в соответствии с нормами о контрактной системе создавать специальное структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)?

- а) да, обязан;
- б) да, обязан, если осуществляет закупки за счет средств федерального бюджета;
- в) нет, не обязан;
- г) нет, не обязан, если осуществляет закупки за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ.

33. Определите верное утверждение:

- а) контрактный управляющий не является сотрудником заказчика и осуществляет обязанности в соответствии с условиями гражданско-правового договора;
- б) контрактный управляющий является назначаемым должностным лицом заказчика и

осуществляет полномочия в соответствии с условиями гражданско-правового договора;

в) контрактный управляющий является назначаемым должностным лицом заказчика и осуществляет полномочия в соответствии с условиями трудового договора и гражданско-правового договора;

г) контрактный управляющий является назначаемым должностным лицом заказчика и осуществляет полномочия в соответствии с условиями трудового или гражданско-правового договора.

34. Контрактный управляющий несет ответственность:

а) за осуществление закупки или нескольких закупок;

б) за осуществление каждой закупки и исполнение каждого контракта;

в) за осуществление закупки или нескольких закупок и исполнение каждого контракта;

г) за осуществление каждой закупки и исполнение каждого контракта, за которые не несет ответственности контрактная служба.

35. Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом):

а) утвержденным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) разработанным и утвержденным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

в) разработанным заказчиком и утвержденным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

г) разработанным и утвержденным заказчиком.

36. Заказчик в соответствии с Законом о контрактной системе не может привлекать сотрудников контрактной службы и контрактного управляющего:

а) в качестве эксперта при проведении экспертизы КД;

б) в качестве эксперта при приемке результатов исполнения контракта;

в) в качестве члена единой комиссии заказчика;

г) все ответы неверные.

37. При централизации закупок в соответствии с Законом о контрактной системе контрактная служба, контрактный управляющий:

а) осуществляют полномочия, в том числе контролируют исполнение полномочий, переданных соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые реализуют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

б) осуществляют полномочия, не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые реализуют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в) осуществляют полномочия, в том числе контролируют исполнение полномочий, переданных соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые реализуют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) только в пределах разработки и размещения документации о закупке;

г) нет правильного ответа.

38. При централизации закупок контрактная служба, контрактный управляющий несут ответственность:

а) только в пределах осуществляемых ими полномочий;

б) в пределах осуществляемых ими полномочий и полномочий, переданных уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, поскольку контролируют их исполнение;

в) только в пределах осуществляемых ими полномочий, если они прямо указаны в

трудовом договоре;

г) нет правильного ответа.

39. Заказчик назначает контрактного управляющего в соответствии с Законом о контрактной системе в случае, если:

а) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 100 млн. руб.;

б) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 100 млн. руб. и таким заказчиком не создана контрактная служба;

в) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 150 млн. руб.;

г) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 150 млн. руб. и таким заказчиком не создана контрактная служба.

40. Какой квалификацией должны обладать работники контрактной службы, контрактный управляющий?

а) высшее экономическое или юридическое образование, опыт работы в сфере закупок не менее двух лет;

б) высшее образование по направлению (специальности) «Государственное и муниципальное управление» и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

в) высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, опыт работы в сфере закупок не менее двух лет;

г) нет правильного ответа.

41. При проведении конкурсов заказчик привлекает эксперта (экспертную организацию) в целях:

а) обеспечения экспертной оценки КД;

б) обеспечения экспертной оценки заявок на участие в конкурсах на этапе предквалификационного отбора участников конкурса;

в) обеспечения оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям;

г) все ответы верны.

42. Экспертиза предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта проводится:

а) привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями);

б) собственными силами заказчика;

в) собственными силами заказчика и привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями);

г) собственными силами заказчика или привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями).

43. В каком случае заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)?

а) поставка культурных ценностей, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов;

б) заключение контракта на оказание услуг по реализации экскурсионных билетов и экскурсионных путевок;

в) заключение контракта на оказание услуг по реализации бланков строгой отчетности;

г) осуществление закупок услуг экспертов, экспертных организаций.

44. Какой орган вправе определить случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг?

- а) ФАС России;
- б) Минэкономразвития России;
- в) Правительство РФ;
- г) Президент РФ.

45. В каком случае заказчик не обязан привлекать экспертов (экспертные организации) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)?

- а) заключение контракта на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;
- б) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- в) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- г) все ответы не верны.

46. Результатом проведения экспертизы могут быть:

- а) нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- б) предложения об устранении выявленных нарушений, не препятствующих приемке, в том числе с указанием срока их устранения;
- в) нарушения требований контракта, препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- г) все ответы верны.

47. К проведению экспертизы могут быть допущены:

- а) юридические лица, осуществляющие проведение экспертизы в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы;
- б) физические лица, имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза;
- в) физические лица, являющиеся близкими родственниками руководителя заказчика, членов комиссии по осуществлению закупок;
- г) юридические лица, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

48. Выберите верное утверждение:

- а) эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о недопустимости своего участия в проведении экспертизы;
- б) эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) об отсутствии оснований для недопуска в проведении экспертизы;
- в) эксперт, экспертная организация обязаны запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы;
- г) эксперт, экспертная организация вправе запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, не относящиеся к предмету экспертизы.

49. Ответственность эксперта, экспертной организации наступает в случае:

- а) несогласия заказчика с результатами заключения;
- б) предоставления достоверных результатов экспертизы при невыполнении обязанности уведомления заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы;
- в) предоставления предложений об устранении выявленных нарушений, не препятствующих приемке, без указания срока их устранения;
- г) все варианты верны.

50. Отбор экспертов, экспертных организаций для проведения экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих обязательным требованиям (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), в случаях:

- а) во всех случаях привлечения заказчиком эксперта, экспертной организации;
- б) прямо установленных законодательством о контрактной системе;
- в) если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг, установлены обязательные требования;
- г) осуществление закупок закрытыми способами.

51. При составлении технического задания указание на товарный знак в качестве характеристики товара:

- а) запрещено во всех случаях;
- б) разрешено во всех случаях;
- в) разрешено во всех случаях при условии сопровождения товарного знака словами «или эквивалент»;
- г) разрешено в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент».

52. При осуществлении закупок предметами роскоши признаются:

- а) любые товары, работы, услуги, НМЦК которых превышает 1 млрд руб.;
- б) любые товары, работы, услуги, которые по количеству, качеству и иным характеристикам имеют избыточные потребительские свойства;
- в) любые товары, работы, услуги, НМЦК которых превышает установленную предельную цену в соответствии с требованиями нормирования;
- г) все ответы верны.

53. При осуществлении закупок лоты могут выделяться:

- а) в конкурсах и аукционах;
- б) в запросах котировок и запросах предложений;
- в) во всех способах закупок;
- г) контрактная система не предусматривает разделение предмета закупки на лоты.

54. По общему правилу документация о закупке помимо прочего должна содержать:

- а) требования к производителю товара;
- б) требования к наличию у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, необходимого для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;
- в) требования к показателям, позволяющим определить соответствие закупаемой

продукции потребностям заказчика;

г) требования к наличию трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта.

55. Допускается ли закупка лекарственных препаратов по их торговому наименованию?

а) допускается всегда при проведении открытого аукциона в электронной форме;

б) допускается во всех случаях по согласованию с ФАС России;

в) допускается при проведении запроса предложений в случае закупок лекарственных препаратов, которые необходимы для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии;

г) не допускается.

56. Допускается ли указание на товарный знак без сопровождения словами «или эквивалент» при составлении КД?

а) допускается, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта;

б) допускается, если осуществляется закупка запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) допускается во всех случаях;

г) не допускается.

57. С 1 января 2017 г. наименование объекта закупки в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, должно быть указано:

а) в соответствии с номенклатурой одноименной продукции;

б) в соответствии с ОКДП;

в) в соответствии с каталогом продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) в свободной форме.

58. Какой орган устанавливает особенности описания отдельных видов объектов закупок?

а) Президент РФ;

б) Правительство РФ;

в) Минэкономразвития России;

г) ФАС России.

59. Осуществляя закупку оборудования, заказчик в ТЗ установил требование о необходимости его монтажа и наладки, а также обучения лиц, осуществляющих в будущем использование закупаемого оборудования. Правомерны ли действия заказчика?

а) да, правомерны;

б) нет, не правомерны. Объединение в один лот поставки товара и работ по монтажу и наладке этого товара недопустимо;

в) да, правомерны при условии закупки оборудования, произведенного на территории иностранного государства;

г) да, правомерны исключительно при условии закупки нового оборудования.

60. В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик

устанавливает в документации о закупке требования:

- а) к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии;
- б) к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества;
- в) к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока;
- г) все ответы верны.

61. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе размещается в ЕИС:

- а) не позднее двух дней, следующих за датой подписания протокола;
- б) не позднее двух рабочих дней, следующих за датой подписания протокола;
- в) не позднее одного дня, следующего за датой подписания протокола;
- г) не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола.

62. Какой срок установлен для направления заказчиком разъяснения положений КД?

- а) три дня с даты поступления указанного запроса;
- б) три рабочих дня с даты поступления указанного запроса;
- в) два дня с даты поступления указанного запроса;
- г) два рабочих дня с даты поступления указанного запроса.

63. Конкурс – это способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором:

- а) победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;
- б) победителем признается участник закупки, предложивший наибольшую цену контракта;
- в) победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;
- г) победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта и наименьшую цену контракта.

64. Заказчик обязан разместить в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса:

- а) не менее чем за 15 дней;
- б) не менее чем за 15 рабочих дней;
- в) не менее чем за 20 дней;
- г) не менее чем за 20 рабочих дней.

65. Контракт по результатам конкурса должен быть заключен:

- а) не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок в ЕИС;
- б) не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 25 дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок;
- в) не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 25 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок в ЕИС;
- г) не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

66. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, если начальная

(максимальная) цена контракта составляет более двадцати миллионов рублей, должен составлять:

- а) от 0,5 до 5% НМЦК;
- б) от 1 до 5% НМЦК;
- в) от 0,5 до 10 % НМЦК;
- г) от 1 до 10 % НМЦК.

67. Заказчик обязан обеспечить осуществление:

- а) аудиозаписи заседания комиссии по рассмотрению поданных заявок;
- б) аудиозаписи и видеозаписи заседания комиссии по рассмотрению поданных заявок;
- в) аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- г) аудиозаписи и видеозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

68. Конкурс, при котором информация о закупке направляется заказчиком ограниченному кругу лиц, - это:

- а) открытый конкурс;
- б) конкурс с ограниченным участием;
- в) двухэтапный конкурс;
- г) закрытый конкурс.

69. Обязан ли заказчик устанавливать требование об обеспечении заявки участника при проведении конкурса?

- а) нет, заказчик вправе установить требование обеспечения заявки;
- б) да, заказчик вправе установить требование обеспечения заявки;
- в) да, заказчик вправе установить требование обеспечения заявки в случае, если НМЦК превышает 100 млн. руб.;
- г) да, заказчик вправе установить требование обеспечения заявки в случае, если условиями контракта предусмотрено авансирование.

70. При проведении открытого конкурса заказчик:

- а) обязан установить дополнительные требования к участникам закупок, если они установлены Правительством РФ;
- б) праве установить дополнительные требования к участникам закупок, если они установлены Правительством РФ;
- в) не вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупок;
- г) обязан установить дополнительные требования к участникам закупок, если НМЦК превышает 100 млн. руб.

71. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в соответствии:

- а) с ГК РФ;
- б) с требованиями контрольного органа в сфере закупок;
- в) с нормами Федерального закона о контрактной системе;
- г) с положениями контракта (гражданско-правового договора).

72. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в

случае:

- а) закупки услуг экспертов, экспертных организаций;
- б) выполнения работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- в) варианты «а» и «б» верны;
- г) нет правильного ответа.

73. Выберите верное утверждение:

- а) изменение срока поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) допускается по соглашению сторон в порядке, установленном гражданским законодательством;
- б) в связи с инфляцией цена контракта может быть увеличена по соглашению сторон без изменения иных условий исполнения контракта;
- в) оплата поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки;
- г) все ответы верны.

74. Правильный порядок приемки товара предполагает, что заказчик:

- а) вправе осуществлять как выборочную, так и сплошную проверку качества товара в зависимости от условий контракта;
- б) обязан осуществлять сплошную проверку качества товара;
- в) вправе осуществлять выборочную проверку качества товара;
- г) может не осуществлять проверку качества товара.

75. Изменение поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту:

- а) допускается по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- б) не допускается, кроме случаев правопреемства вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;
- в) допускается, кроме случаев правопреемства вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;
- г) допускается по согласованию с контрольным органом в сфере закупок.

76. В случае если контракт заключается на срок более чем три года и цена контракта составляет более 100 млн руб.:

- а) контракт должен включать в себя график исполнения контракта;
- б) в контракте должна быть указана информация о лимитах бюджетных обязательств на период исполнения контракта;
- в) в контракт включается условие о банковском сопровождении контракта;
- г) все указанные варианты верны.

77. Расторжение контракта допускается:

- а) только по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным ГК РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом;
- б) только по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным ГК РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств;
- в) исключительно по соглашению сторон или решению суда в соответствии с гражданским законодательством в связи с существенным нарушением условий контрактов;
- г) в связи с существенным нарушением условий контрактов по согласованию с контрольным органом в сфере закупок.

78. Проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, является:

- а) правом заказчика, если это предусмотрено контрактом;
- б) обязанностью уполномоченного органа, осуществляющего финансовый контроль в сфере закупок;
- в) обязанностью заказчика, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в иных случаях – является правом заказчика;
- г) обязанностью заказчика.

79. В каком случае участник закупки признается уклонившимся от заключения контракта?

- а) если в срок, установленный в КД, не представил заказчику подписанный со своей стороны проект контракта и обеспечение исполнения контракта;
- б) если при заключении контракта заказчиком будет установлен факт несоответствия участника единым требованиям к участникам закупок;
- в) если при заключении контракта заказчиком будет установлен факт предоставления участником ложных сведений в заявке на участие;
- г) если при заключении контракта участник не передал заказчику обеспечение исполнения контракта.

80. Односторонний отказ поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта:

- а) не допускается;
- б) допускается только в случае, если это право предусмотрено контрактом;
- в) допускается в случае, если контрактом предусмотрено право заказчика на односторонний отказ от исполнения контракта;
- г) допускается при наличии оснований, предусмотренных гражданским законодательством вне зависимости от наличия соответствующих указаний в контракте.

Ключи к тестам

| | | | | | | | |
|----|---|----|---|----|---|----|---|
| 1 | б | 21 | б | 41 | г | 61 | г |
| 2 | г | 22 | в | 42 | г | 62 | г |
| 3 | а | 23 | г | 43 | а | 63 | в |
| 4 | в | 24 | а | 44 | в | 64 | в |
| 5 | в | 25 | г | 45 | г | 65 | а |
| 6 | в | 26 | г | 46 | г | 66 | а |
| 7 | в | 27 | а | 47 | а | 67 | в |
| 8 | б | 28 | в | 48 | б | 68 | г |
| 9 | в | 29 | в | 49 | б | 69 | б |
| 10 | а | 30 | б | 50 | в | 70 | в |
| 11 | а | 31 | а | 51 | г | 71 | в |
| 12 | в | 32 | в | 52 | б | 72 | г |
| 13 | в | 33 | в | 53 | а | 73 | в |
| 14 | г | 34 | в | 54 | в | 74 | а |
| 15 | б | 35 | г | 55 | в | 75 | б |
| 16 | б | 36 | г | 56 | б | 76 | а |
| 17 | в | 37 | б | 57 | в | 77 | а |
| 18 | б | 38 | а | 58 | б | 78 | г |

| | | | | | | | |
|----|---|----|---|----|---|----|---|
| 19 | г | 39 | б | 59 | а | 79 | а |
| 20 | г | 40 | г | 60 | а | 80 | в |

Примерный список вопросов к экзамену

1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы.
2. Централизация закупок в контрактной системе.
3. Основы законодательства о контрактной системе.
4. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе.
5. Участники контрактной системы. Статус участника закупки. Требования к участникам закупки.
6. Предоставление преимуществ в контрактной системе.
7. Применение национального режима при осуществлении закупок.
8. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок.
9. Реестр контрактов, заключенных заказчиками.
10. Реестр недобросовестных поставщиков.
11. Электронный документооборот к контрактной системе в сфере закупок.
12. Планирование закупок в контрактной системе.
13. Обоснование и нормирование закупок.
14. Порядок расчета начальной (максимальной) цены контракта.
15. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.
16. Контрактная служба. Контрактный управляющий.
17. Комиссия по осуществлению закупок.
18. Функции конкурсной комиссии. Функции аукционной комиссии.
19. Функции котировочной комиссии. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.
20. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации.
21. Описание объекта закупки. Разработка технического задания.
22. Способы закупки в контрактной системе.
23. Антидемпинговые меры.
24. Правила оценки заявок на участие в закупке.
25. Правовое регулирование закупок в форме конкурса.
26. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений.
27. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
28. Признание конкурса несостоявшимся.
29. Особенности проведения торгов в форме аукциона.
30. Электронные площадки.
31. Документооборот при проведении электронного аукциона.
32. Документация об электронном аукционе.
33. Особенности проведения закрытых аукционов.
34. Правовое регулирование закупок в форме запроса.
35. Порядок проведения запроса котировок.
36. Особенности проведения запроса котировок для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства.
37. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой специализированной медицинской помощи в экстренной и неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан.
38. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

39. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений.
40. Порядок проведения запроса предложений.
41. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
42. Процедура заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
43. Государственный и муниципальный контракт (гражданско-правовой договор).
44. Наблюдение и контроль в сфере закупок.
45. Мониторинг в сфере закупок.
46. Аудит в сфере закупок.

Типовые проблемно-аналитические задания

Сравнительный анализ в форме диспута

Задание 1.

Заказчик - федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Коломенский историко-архитектурно и природный музей-заповедник» (г. Москва) – разместил извещение о закупке (выполнение работ по реконструкции, реставрации и приспособлению под современное использование объекта). В качестве способа определения подрядчика был выбран открытый конкурс и в КД установлены следующие критерии оценки заявки: 1) «Цена государственного контракта», значимость критерия – 40%; 2) «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», значимость критерия – 50%; 3) «Квалификация участников закупки», значимость критерия – 10%.

Вопросы по заданию.

1. Какими правовыми актами должен руководствоваться заказчик при выборе способа определения закупки и разработки документации о закупке?
2. К какому виду работ относятся работы, являющиеся предметом закупки?
3. Было ли допущено заказчиком нарушение законодательства о контрактной системе?
4. Правильно ли заказчик указал способ определения подрядчика?
5. Правильно ли заказчик установил значимость стоимостных и нестоимостных критериев?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе и Правил оценки заявок.

Задание 2.

В рамках внеплановой проверки закупочной деятельности заказчика Управлением ФАС России выявлено в действиях заказчика нарушение ст. 17 Закона о защите конкуренции путем установления критерия оценки надежности и деловой репутации участника в виде места регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области.

Вопросы по заданию.

1. Уполномочено ли Управление ФАС России проверять деятельность заказчика на предмет нарушения Закона о защите конкуренции в рамках осуществления контроля закупочной деятельности?
2. Допустимо ли установление заказчиком такого критерия при оценке заявок участников и установление величины его значимости?
3. Имеет ли место в данном случае ограничение конкуренции путем ограничения права на участие в закупке участников из других регионов?
4. Являются ли действия заказчика нарушением законодательства о контрактной системе или законодательства о защите конкуренции?

5. Относится ли показатель «место регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области» к критериям оценки надежности и деловой репутации участника?

6. Вправе ли заказчик устанавливать разумные критерии, соответствующие его потребностям в силу законодательства о закупках?

7. Каково назначение показателя «место регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области» для обеспечения надежности и безопасности исполнения контракта?

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированной оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда

необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.