

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

Рабочая программа дисциплины

Особенности механизма государственного (муниципального) заказа

<i>Направление подготовки</i>	<u>Государственное и муниципальное управление</u>
Код	<u>38.04.04</u>

<i>Направленность (профиль)</i>	<u>Управленческая деятельность в государственных, муниципальных и общественных структурах</u>
---------------------------------	---

<i>Квалификация выпускника</i>	<i>(степень)</i>	<u>магистр</u>
--------------------------------	------------------	----------------

Москва
2026

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные компетенции	-	ПК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-4	ПК-4 Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти	ПК-4.1 Осуществляет закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-4.2 Заключает государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-4.3 Оказывает услуги и выполняет работу для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-4.4 Разрабатывает механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом

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-4		
	- 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	- 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	- 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

	эффективности принимаемых управленческих решений при заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти	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	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
--	---	--	---

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление развитием государственной и муниципальной службы», «Государственная антикоррупционная политика», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Управление государственной и муниципальной собственностью».

В рамках освоения программы магистратура выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий; консультационный и информационно-аналитический; проектный

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Управленческая деятельность в государственных, муниципальных и общественных структурах

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	5/180	5/180
Контактная работа:	48	18
Занятия лекционного типа	16	4
Занятия семинарского типа	32	14
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,15	0,1
Самостоятельная работа (СРС)	131,85	161,9

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)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1.	Тема 1. Теоретические основы контрактной системы	2			4			22
2.	Тема 2. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок	4			6			22
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур	2			4			22
4.	Тема 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	4			8			22
5.	Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	2			6			22
6.	Тема 6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе.	2			4			21,85
		16			32			131,85
	Промежуточная аттестация	0,15						
	Итого	180						

6.1.2. Очно-заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)					
		Контактная работа				Самостоятельная работа	
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа			
		Лекции	Иные	Практи	Семи		Лабор

			учебные занятия	ческие занятия	нары	аторн ые раб.	заняти я	
1.	Тема 1. Теоретические основы контрактной системы	1		2				27
2.	Тема 2. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок	1		2				27
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур	1		2				27
4.	Тема 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	1		4				27
5.	Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров			2				27
6.	Тема 6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе.			2				26,9
		4		14				161,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	180						

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. Теоретические основы контрактной системы	Понятие, принципы и признаки контрактной системы. Терминология государственных закупок. Субъекты государственных закупок. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного заказа. Централизация закупок в контрактной системе. Реестр недобросовестных поставщиков. Преференции при организации закупок. Национальный режим при осуществлении закупок.
2.	Тема 2. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок	Содержание российской нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Соотношение

		законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Подзаконные акты, принятые в развитие контрактного законодательства.
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур	Состав контрактной службы, правовой статус контрактного управляющего, локальные акты, регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения. Полномочия и состав комиссий по осуществлению закупок: виды, квалификация членов комиссии, локальные акты, регламентирующие деятельность.
4.	Тема 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Расчет цены контракта. Методика, применяемая для расчета и обоснования цены. Разработка технического задания при осуществлении закупок. Описание объекта закупки. Использование товарных знаков и других средств индивидуализации при осуществлении закупок. Способы закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Антидемпинг. Привлечение экспертов.
5.	Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	Понятие государственного (муниципального) контракта как гражданско-правового договора. Обязательные условия контракта. Заключение и исполнение контракта.. Процедура внесения изменений в контракт и его расторжения. Односторонний отказ от исполнения контракта
6.	Тема 6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе.	Обжалование действий (бездействий) участников контрактной системы. Принципы организации ведомственного контроля. Система общественного контроля. Общественное обсуждение закупок. Ответственность заказчиков и их должностных лиц.

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	<i>Содержание практического занятия</i>
1.	Тема 1. Теоретические основы контрактной системы	1. Понятие, принципы и признаки контрактной системы. 2. Терминология государственных закупок. 3. Субъекты государственных закупок. 4. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного заказа. 5. Централизация закупок в контрактной системе. 6. Реестр недобросовестных поставщиков. 7. Преференции при организации закупок. 8. Национальный режим при осуществлении закупок.
2.	Тема 2. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок	1. Содержание российской нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных

		нужд. 2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 3. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. 4. Подзаконные акты, принятые в развитие контрактного законодательства.
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур	1. Состав контрактной службы, правовой статус контрактного управляющего, локальные акты, регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения. 2. Полномочия и состав комиссий по осуществлению закупок: виды, квалификация членов комиссии, локальные акты, регламентирующие деятельность.
4.	Тема 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	1. Расчет цены контракта. Методика, применяемая для расчета и обоснования цены. 2. Разработка технического задания при осуществлении закупок. 3. Описание объекта закупки. 4. Использование товарных знаков и других средств индивидуализации при осуществлении закупок. 5. Способы закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок. 6. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). 7. Антидемпинг. 8. Привлечение экспертов.
5.	Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	1. Понятие государственного (муниципального) контракта как гражданско-правового договора. 2. Обязательные условия контракта. Заключение и исполнение контракта. 3. Процедура внесения изменений в контракт и его расторжения. Односторонний отказ от исполнения контракта
6.	Тема 6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе.	1. Обжалование действий (бездействий) участников контрактной системы. 2. Принципы организации ведомственного контроля. 3. Система общественного контроля. 4. Общественное обсуждение закупок. 5. Ответственность заказчиков и их должностных лиц.

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
--------------	---	--

1.	Тема 1. Теоретические основы контрактной системы	Понятие, принципы и признаки контрактной системы. Терминология государственных закупок. Субъекты государственных закупок. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного заказа. Централизация закупок в контрактной системе. Реестр недобросовестных поставщиков. Преференции при организации закупок. Национальный режим при осуществлении закупок.
2.	Тема 2. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок	Содержание российской нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Подзаконные акты, принятые в развитие контрактного законодательства.
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур	Состав контрактной службы, правовой статус контрактного управляющего, локальные акты, регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения. Полномочия и состав комиссий по осуществлению закупок: виды, квалификация членов комиссии, локальные акты, регламентирующие деятельность.
4.	Тема 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Расчет цены контракта. Методика, применяемая для расчета и обоснования цены. Разработка технического задания при осуществлении закупок. Описание объекта закупки. Использование товарных знаков и других средств индивидуализации при осуществлении закупок. Способы закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Антидемпинг. Привлечение экспертов.
5.	Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	Понятие государственного (муниципального) контракта как гражданско-правового договора. Обязательные условия контракта. Заключение и исполнение контракта.. Процедура внесения изменений в контракт и его расторжения. Односторонний отказ от исполнения контракта
6.	Тема 6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе.	Обжалование действий (бездействий) участников контрактной системы. Принципы организации ведомственного контроля. Система общественного контроля. Общественное обсуждение закупок. Ответственность заказчиков и их должностных лиц.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить

следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Теоретические основы контрактной системы	Опрос Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
2.	Тема 2. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок	Опрос, диспут, ситуационные задачи, проблемные задачи. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур	Опрос, диспут, ситуационные задачи, проблемные задачи. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
4.	Тема 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Опрос, диспут, ситуационные задачи, проблемные задачи. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
5.	Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	Опрос, диспут, ситуационные задачи, проблемные задачи. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
6.	Тема 6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе.	Опрос, диспут, ситуационные задачи, проблемные задачи. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

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

8.1 Основная учебная литература

- 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, 2019. — 188 с. — ISBN 978-5-91936-038-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35257.html>
- Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Т. Ш. Тиникашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 400 с. — ISBN 978-5-238-03389-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141630.html> (дата обращения: 23.07.2024).
- Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 155 с. — ISBN 978-

5-4497-3765-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143928.html> (дата обращения: 04.05.2025).

8.2 Дополнительная учебная литература:

4. 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> (дата обращения: 04.05.2025).

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>
1. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент
<http://www.iprbookshop.ru/59554.html>
2. Российский экономический журнал <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
3. Финансовая жизнь <http://www.iprbookshop.ru/45542.html>
4. Креативная экономика и социальные инновации
<http://www.iprbookshop.ru/50914.html>
5. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика
<http://www.iprbookshop.ru/56288.html>
6. Вестник Московской государственной академии делового администрирования
<http://www.iprbookshop.ru/10314.html>
7. 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/>

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:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. 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.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

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

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

Специализированная мебель:

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

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного

производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, VLC Media Player.

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; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

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:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++. Pinta, Gimp, AnyLogic, Inkscape, OpenShot. FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, Visual Studio, Unity.

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 MicrosoftOffice 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, творческих заданий, ситуационных задач*
- *ролевая игра;*
- *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. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

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**

Особенности механизма государственного (муниципального) заказа

Направление подготовки	<u>Государственное и муниципальное</u>
Код	<u>управление</u>
	<u>38.04.04</u>

Направленность (профиль)	<u>Управленческая деятельность в</u>
	<u>государственных, муниципальных и</u>
	<u>общественных структурах</u>

Квалификация (степень)	
выпускника	<u>магистр</u>

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные компетенции	-	ПК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-4	ПК-4 Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти	ПК-4.1 Осуществляет закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-4.2 Заключает государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-4.3 Оказывает услуги и выполняет работу для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-4.4 Разрабатывает механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом

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-4		
	- российский и зарубежный опыт анализа эффективности принимаемых управленческих решений в сфере государственного заказа; - российский и зарубежный опыт в предоставлении государственных и муниципальных	- 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;	- навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным

	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	- 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	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
--	--	---	--

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. - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- 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:	- 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. - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- 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

ПК-4

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 проведению 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.

Ключи к тестам

1	б	21	б	41	г
2	г	22	в	42	г
3	а	23	г	43	а
4	в	24	а	44	в
5	в	25	г	45	г
6	в	26	г	46	г
7	в	27	а	47	а
8	б	28	в	48	б
9	в	29	в	49	б
10	а	30	б	50	в
11	а	31	а		
12	в	32	в		
13	в	33	в		

14	г	34	в		
15	б	35	г		
16	б	36	г		
17	в	37	б		
18	б	38	а		
19	г	39	б		
20	г	40	г		

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 стандартизированных 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 непременно 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.