



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра Менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ РАБОТОЙ

Кафедра менеджмента факультета управления

Образовательная программа
38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки
Управление проектами и программами

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
заочная

Статус дисциплины: вариативная

Махачкала, 2020г.

Рабочая программа дисциплины «Управление контрактной работой» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры) от «30» марта 2015 г. № 322.

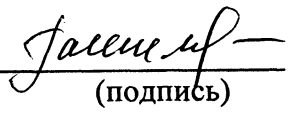
Разработчик: Алиев О.М., к.э.н., доц. кафедры «Менеджмент» ДГУ

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры «Менеджмент» от 10.03.2020 г., протокол № 10

И.о. зав. кафедрой  Магомедбеков Г.У.
(подпись)

на заседании Учебно-методической комиссии факультета управления от 13.03.2020 г. протокол № 10

Председатель  Гашимова Л.Г.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно- методическим

управлением 23.06.2020 г.  Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Содержание

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	6
5. Образовательные технологии	8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.	8
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	19
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.	22
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	22

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление контрактной работой» входит в вариативную часть обязательных дисциплин образовательной программы магистерской подготовки «Управление программами и проектами» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и предназначена для подготовки магистра в области управления контрактной работой. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Менеджмент.

Содержание дисциплины нацелено на овладение студентами магистратуры теоретическими знаниями и практическими навыками в области принятия управленческих решений в сфере закупок, сформированных на базе основных принципов контрактной системы. Курс посвящен контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими основами управления контрактной работой в России в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ОК-2, ПК-1, ПК-6.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля:

- текущий и промежуточный контроль - в форме эссе, контрольной работы.
- итоговый контроль в форме зачета, который проводится в устной форме.

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, в том числе в академических часах 72 часа по видам учебных занятий

Семе стр	Учебные занятия						Форма промежуточно й аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экза мен		
	Все го	из них						
	Лекц ии	Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
9	72	2		8	4		58	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Управление контрактной работой» является овладение студентами магистратуры теоретическими знаниями и практическими навыками в области принятия управленческих решений в сфере закупок, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

Задачами учебной дисциплины «Управление контрактной работой» являются получение знаний магистрами, в части, касающиеся:

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги
- 4) особенностей исполнения контрактов;
- 5) мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- 6) аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;

7) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Управление контрактной работой» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла образовательной программы по направлению 38.04.02 – Менеджмент.

Дисциплина «Управление контрактной работой» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, в т.ч. таких как: Современные проблемы менеджмента, Правовое регулирование управленческой деятельности, Управление изменениями в проекте, Управление по результатам, Управленческая экономика, Организационные деловые коммуникации, Управление рисками в бизнес системе менеджмента.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы для научно-исследовательской работы, при написании магистерской диссертации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает: методы работы в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения Умеет: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения Владеет: методами работы в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Знает: методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Умеет: использовать методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Владеет: методами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-6	способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Знает: методы обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями Умеет: обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

		Владеет: способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
--	--	---

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

Форма обучения: очно-заочная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Сущность, планирование и основы осуществления закупок								
1	Тема 1. Сущность контрактной системы в сфере закупок	1		2*	2			8	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
2	Тема 2. Планирование закупок	1		-	2*			10	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
3	Тема 3. Общие положения осуществления закупок	1			-			10	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Итого по модулю		36	2	4		2	28	Контрольная работа
	Модуль 2. Методические основы и особенности осуществления закупок								
4	Тема 4. Особенности осуществления различных закупок	1		-	2			14	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
5	Тема 5. Мониторинг закупок, аудит и	1		-	2			6	Опросы, представление

	контроль в сфере закупок								докладов, участие в дискуссиях, тест
6	Тема 6. Обжалование действий субъектов закупок. Особенности осуществления отдельных видов закупок	1		-	-			10	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	<i>Итого по модулю</i>	1	36	-	4		2	30	Контрольная работа
	ИТОГО:		72	2	8		4	58	Зачет

* Занятия в интерактивной форме

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Сущность, планирование и основы осуществления закупок

Тема 1. Сущность контрактной системы в сфере закупок

Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; основные понятия, используемые в контрактной системе; информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок; организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок; принципы контрактной системы в сфере закупок; цели осуществления закупок; применение национального режима при осуществлении закупок; особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.

Тема 3. Общие положения осуществления закупок

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Совместные конкурсы и аукционы. Централизованные закупки. Участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Требования к участникам закупки. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Правила описания объекта закупки. Контракт. Банковское сопровождение контрактов. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты, экспертные организации. Извещение об осуществлении закупки. Изменение и отзыв заявок. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Условия банковской гарантии. Реестры банковских гарантий. Запрет на проведение переговоров с участником закупки. Привлечение экспертов, экспертных организаций при проведении конкурсов.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Сущность, планирование и основы осуществления закупок

Тема 1. Сущность контрактной системы в сфере закупок

Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; основные понятия, используемые в контрактной системе; информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок; организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок; принципы контрактной системы в сфере закупок; цели осуществления закупок; применение национального режима при осуществлении закупок; особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.

Тестовый контроль.

Тема 2. Планирование закупок

Формирование плана, обоснование и нормирование закупок. Обязательное общественное обсуждение закупок. Планы-графики. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Тестовый контроль.

Модуль 2. Методические основы и особенности осуществления закупок

Тема 4. Особенности осуществления различных закупок

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Исполнение, изменение, расторжение контракта.

Тестовый контроль.

Тема 5. Мониторинг закупок, аудит и контроль в сфере закупок.

Мониторинг закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок. Ведомственный контроль в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком. Общественный контроль. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Тестовый контроль.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из деловой и научной коммуникации;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка эссе, рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и

выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Сущность контрактной системы в сфере закупок	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 2. Планирование закупок	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 3. Общие положения осуществления закупок	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе, презентации, слайдов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 4. Особенности осуществления различных закупок	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе, презентации, слайдов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 5. Мониторинг закупок, аудит и контроль в сфере закупок	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе, презентации	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 6. Обжалование действий субъектов закупок. Особенности осуществления отдельных видов закупок	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе, презентации	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

Работа над презентациями. Демонстрация презентаций на семинарах в течение семестра. При подготовке презентации важно раскрыть тему презентации. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его.

- Презентация должна содержать не менее 15 слайдов.
- В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация.
- Обязательным является наличие графиков, схем, диаграмм.
- Слайды должны быть прокомментированы.
- Студент должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации.

Работа над текстами, составленными преподавателем. Нарбатываются навыки фиксирования прочитанной информации. Работа с конспектами, составление аннотаций, реферирование.

Тексты заданий подготовлены преподавателем. Студенты получают раздаточный материал, с которым работают дома. Сдают в письменном виде. Оценивается умение и навыки студента эффективного управления контрактной работой.

Реферат — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Одна из главных задач реферата - это доложить, донести идеи до аудитории, мобилизовать ее знания. Для совершенствования этого умения в помощь привлекается обширная литература о лекторском мастерстве и ораторском искусстве. Реферат - это не сочинение, а обзор публикаций, доступных по заданной теме. Обзор, в отличие от сочинения, не требует ни фантазии, ни оригинальности мышления, ни высказывания новых идей. Разумеется, в реферате можно приводить собственные утверждения и высказывания, но, во-первых, это совсем не обязательно, а во-вторых, уместно не во всех разделах работы.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять научные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Объем реферата — от 10 до 15 машинописных страниц.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце — дату написания

работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7-10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Методические указания по написанию эссе

Эссе студента магистратуры - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Подготовка эссе позволяет четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики темы формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробное исследование предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Чаще всего используется следующая структура эссе.

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы предстоит найти ответ в ходе исследования.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить.

Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

Примерная тематика рефератов:

1. Понятие и сущность контрактной системы в сфере закупок;
2. Эффективные закупки: сущность, основные принципы.
3. Информационное обеспечение и организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок;
4. Цели и принципы контрактной системы в сфере закупок;
5. Госзаказ: информация и контрактные аксиомы
6. Антикризисные меры в контрактной системе: инструменты и их использование.
7. Применение национального режима при осуществлении закупок;
8. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
9. Управление формированием плана, обоснованием и нормированием закупок.
10. Формирование план-графиков и цены контракта,
11. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
12. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
13. Совместные конкурсы и аукционы. Централизованные закупки.
14. Участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
15. Участие учреждений и предприятий уголовно- исполнительской системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
16. Требования к участникам закупки. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.
17. Правила описания объекта закупки. Контракт. Банковское сопровождение контрактов. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
18. Обеспечение прозрачности закупок: неиспользованные возможности и скрытые угрозы.
19. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок.
20. Специализированная организация. Эксперты, экспертные организации. Извещение об осуществлении закупки. Изменение и отзыв заявок.
21. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Условия банковской гарантии. Реестры банковских гарантий. Запрет на проведение переговоров с участником закупки.
22. Привлечение экспертов, экспертных организаций при проведении конкурсов.
23. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов.
24. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок.
25. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
26. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
27. Исполнение, изменение, расторжение контракта.
28. Отличия 44-ФЗ от 223-ФЗ.
29. Мониторинг закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок.
30. Ведомственный контроль в сфере закупок.
31. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком.
32. Общественный контроль. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
33. Порядок подачи жалобы. Рассмотрение жалобы по существу. Ответственность

за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

34. Особенности заключения энергосервисных контрактов.

35. Особенности заключения государственных контрактов на оказание услуг связи для обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем.

36. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ, и закупок материальных ценностей, поставляемых в государственный материальный резерв.

37. Особенности заключения и исполнения контракта, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, и контрактов, предметом которых являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства.

38. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

Примерная тематика эссе:

1. Особенности размещения заказов для государственных нужд.
2. Теоретические и исторические аспекты размещения государственных и муниципальных заказов в Российской Федерации.
3. Процедуры размещения государственных заказов в развитых зарубежных странах.
4. Особенности государственного контроля за размещением государственных заказов и исполнением контрактов.
5. Совершенствование приемов и способов разработки государственных контрактов.
6. Государственные и муниципальные закупки.
7. Полномочия органов исполнительной власти в сфере закупок.
8. Планирование и основные способы закупок.
9. Анализ нормативно-правовой базы организации контроля в сфере размещения государственного заказа.
10. Изменение организации контроля в связи с созданием федеральной
11. Зарубежный опыт организации контроля в сфере размещения государственного заказа и возможность его использования в российской практике.
12. Актуальные проблемы организации контроля в сфере размещения государственного заказа.
13. Понятия, сущность и особенности конкурсных закупок.
14. Нормативно-правовое регулирование закупок в современной России.
15. Международный опыт в организации конкурса.
16. Контролирующие органы в системе размещения государственного заказа и их роль.
17. Способы проведения процедуры размещения заказа.
18. Открытый конкурс.
19. Электронный конкурс.
20. Основные направления совершенствования конкурса государственного заказа.
21. Повышение результативности и эффективности системы контроля в сфере размещения государственного заказа.
22. Основные направления совершенствования системы контроля в сфере размещения государственного заказа.
23. Совершенствование деятельности контролирующих органов в сфере государственных закупок
24. Оптимизация управленческих решений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП при наличии)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-2		Знает: методы работы в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения Умеет: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения Владеет: методами работы в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Устный опрос, письменный опрос, эссе
ПК-1		Знает: методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Умеет: использовать методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Владеет: методами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Устный опрос, письменный опрос, эссе
ПК-6		Знает: методы обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями Умеет: обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями Владеет: способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Устный опрос, письменный опрос, эссе

7.2. Типовые контрольные задания

Контрольные вопросы к зачету

1. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
2. Основные понятия, используемые в контрактной системе;
3. Информационное обеспечение и организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок;
4. Принципы контрактной системы в сфере закупок;
5. Цели осуществления закупок; применение национального режима при осуществлении закупок;
6. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
7. Формирование плана, обоснование и нормирование закупок.
8. Обязательное общественное обсуждение закупок.
9. Планы-графики. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
10. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
11. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
12. Совместные конкурсы и аукционы. Централизованные закупки.
13. Участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
14. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
15. Требования к участникам закупки. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.
16. Правила описания объекта закупки. Контракт. Банковское сопровождение контрактов. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
17. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок.
18. Специализированная организация. Эксперты, экспертные организации. Извещение об осуществлении закупки. Изменение и отзыв заявок.
19. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Условия банковской гарантии. Реестры банковских гарантий. Запрет на проведение переговоров с участником закупки.
20. Привлечение экспертов, экспертных организаций при проведении конкурсов.
21. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов.
22. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок.
23. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
24. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
25. Исполнение, изменение, расторжение контракта.
26. Мониторинг закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок.
27. Ведомственный контроль в сфере закупок.
28. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком.
29. Общественный контроль. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр

недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

30. Порядок подачи жалобы. Рассмотрение жалобы по существу. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

31. Особенности заключения энергосервисных контрактов.

32. Особенности заключения государственных контрактов на оказание услуг связи для обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем.

33. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ, и закупок материальных ценностей, поставляемых в государственный материальный резерв.

34. Особенности заключения и исполнения контракта, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, и контрактов, предметом которых являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства.

35. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

Примерные тестовые вопросы с вариантами ответов приведены ниже:

1. Какие виды федеральных органов исполнительной власти предусмотрены Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (можно выбрать несколько вариантов):

- a) федеральные министерства, федеральные агентства, федеральные службы;
- b) федеральные надзоры;
- c) федеральные инспекции.

2. Укажите составляющие контрактной системы, в соответствии с ее определением:

- a) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», специализированные организации, операторы электронных площадок;
- b) государственная корпорация «Ростехнологии»;
- c) операторы электронных баз.

3. Чем заканчивается закупка в соответствии с законом № 44-ФЗ:

- a) подписание протокола о подведении итогов закупки;
- b) заключением контракта;
- c) исполнением обязательств сторонами контракта;
- d) подписанием акта сдачи-приемки по контракту.

4. Кому могут предоставляться преимущества при осуществлении закупок:

- a) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, социально ориентированным некоммерческим организациям, субъектам малого предпринимательства;
- b) организациям малообеспеченных граждан;
- c) субъектам среднего предпринимательства.

5. Достаточно ли для назначения контрактного управляющего издания приказа руководителя о возложении этих полномочий на работника и внесения новых функций в его должностную инструкцию?

- a) да, этого достаточно;
- b) нет.

6. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок является:

- a). Правительство Российской Федерации;

- б). Федеральное казначейство;
- в). Федеральная антимонопольная служба;
- г). Министерство экономического развития Российской Федерации.

7. Контрольным органом в сфере закупок является:

- а). Правительство Российской Федерации;
- б). Федеральное казначейство;
- в). Федеральная антимонопольная служба;
- г). Министерство экономического развития Российской Федерации.

8. Участник закупки это:

а). любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением иностранных юридических и физических лиц;

б). любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;

в). любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

г). юридическое лицо в форме коммерческой организации, независимо от формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) это:

а). совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

б). совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются определением победителя торгов;

в). совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд и завершаются заключением контракта;

г). совокупность действий, которые осуществляются заказчиками и участниками закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта.

10. Какие страны подписали соглашение от 09 декабря 2010 года «О государственных (муниципальных) закупках»:

- а) Россия, Беларусь, Казахстан;

- б) Россия, Кыргызстан, Узбекистан;
- с) Россия, Украина, Беларусь.

11. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок основывается на:

- а) положениях Бюджетного кодекса Российской Федерации и Уголовного кодекса Российской Федерации;
- б) на нормах Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- в) положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- г) положениях Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

- а) Федеральной антимонопольной службой;
- б) Министерством экономического развития РФ;
- в) Правительством Российской Федерации;
- г) Федеральным казначейством.

13. Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), устанавливаются:

- а) Федеральной антимонопольной службой;
- б) Министерством экономического развития;
- в) Правительством Российской Федерации;
- г) Федеральным казначейством.

14. Какой из нижеперечисленных сайтов является обязательным для размещения положения и плана закупок в соответствии с Законом о закупках?

- А) www.zakupki.gov.ru;
- Б) www.torgi.gov.ru;
- В) www.sber-ast.ru.

15. Планирование закупок осуществляется исходя из определенных с учетом положений статьи 13 ФЗ № 44-ФЗ целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- 1. планов закупок;
- 2. планов – графиков;
- 3. планов - закупок и планов-графиков.

16. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе:

- 1. в течение пяти рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана;
- 2. в течение одного рабочего дней со дня утверждения или изменения такого плана;
- 3. в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

17. Оценка обоснованности осуществления закупок проводится:

- 1. в ходе мониторинга закупок;
- 2. в ходе аудита в сфере закупок;

3. в ходе мониторинга закупок, аудита в сфере закупок и контроля в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

18. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих субъектов контроля:

1. Заказчиков, контрактных служб;
2. Председателя комиссии по осуществлению закупок, членов комиссии, контрактных управляющих;
3. Заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок.

19. Какой из перечисленных методов определения начальной (максимальной) цены контракта применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами?

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод.

20. Укажите методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта:

- a) метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), нормативный метод, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод;
- b) компенсационный метод;
- c) расчетный метод.

21. Выделение лотов в Законе о контрактной системе возможно при осуществлении закупок путем проведения:

- a) конкурса или аукциона;
- b) запроса котировок или предложений;
- c) у единственного поставщика.

22. Объект закупки, начальная (максимальная) цена контракта и ее обоснование указываются в отношении:

- a) всей закупки;
- b) каждого лота;
- c) каждой товарной позиции или услуги.

23. В каких случаях следует применять двухэтапный конкурс по Закону о контрактной системе?

- a) когда Заказчику необходимо на втором этапе уточнить условия закупки;
- b) когда Заказчику необходимо отклонить на первом этапе заявки с демпинговой ценой;
- c) двухэтапный конкурс не предусмотрен Законом о контрактной системе.

24. Какой размер платы может взиматься заказчиком за участие в запросе котировок?

1. размер платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии извещения о проведении запроса котировок;
2. размер платы не должен превышать минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
3. взимание платы за участие в запросе котировок не допускается;
4. плата взимается только с победителя запроса котировок в размере, не превышающем пять тысяч рублей.

25. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок:

- а). не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи **заявок** на участие в запросе котировок;
- б). не позднее чем за два календарных дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- в). в случае, если заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- г). изменение или отзыв заявки не допускается.

26. Заявки на участие в запросе предложений подаются:

- а). в письменной форме;
- б). в письменной форме или в форме электронного документа;
- в). только в форме электронного документа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г). с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

27. Контракт по итогам проведения запроса предложений может быть заключен:

- А) не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола;
- Б) не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола;
- В) не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола и не позднее чем через четырнадцать дней с даты подписания указанного протокола;
- Г) не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола.

28. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в случае:

- а) заключения контракта на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;
- б) заключения контракта на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;
- в) оказания услуг международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры;
- г) заключения контракта на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

29. Заказчик обязан уведомить контрольный орган в сфере закупок об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в том числе в случае:

- а) закупки печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказания услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных

учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

б) возникновения потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

в) поставки культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение), предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов

г) осуществления закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей

30. Работники контрактной службы, контрактный управляющий:

1. должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

2. преимущественно должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

3. должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и обязательный опыт работы в сфере управления закупками либо сфере осуществления контроля не менее пяти лет

31. Кто осуществляет ведение реестра недобросовестных поставщиков по закону о Контрактной системе?

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

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

- заказчики;

- уполномоченная специализированная организация;

- сайт www.zakupki.gov.ru.

32. Обязанность Заказчика провести экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, возникает в случаях:

а) только в случае нарушения поставщиком условий поставки;

б) всегда для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

с) выборочно по желанию Заказчика.

33. Кто не может провести экспертизу результатов исполнения контракта по Закону о контрактной системе?

а) собственно Заказчик своими силами;

б) собственно Поставщик своими силами, любое заинтересованное лицо;

с) эксперт, экспертная организация.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

По данной дисциплине предусматриваются следующие формы контроля успеваемости студентов:

Текущий контроль осуществляется как в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию, так и в ходе самостоятельной работы по заранее установленным видам работ, проводимым в течение модуля по дисциплине.

Основными формами текущего контроля знаний являются:

- выполнение домашнего творческого задания;
- обсуждение вынесенных в планы семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- выполнение тестовых и контрольных заданий по пройденным темам и обсуждение результатов;
- участие в дискуссии по наиболее актуальным темам дисциплины;
- подготовка докладов и устных сообщений по отдельным вопросам с последующей оценкой выступления группой.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу. Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла по дисциплине в «зачтено» или «не зачтено»

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Управление контрактной работой»

а) основная литература:

1. Губенко Е.С. Контрактная система в публичных закупках [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Е.С. Губенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 540 с. — 978-5-93916-512-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65861.html>

2. Левкин Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении [Электронный ресурс] : учебник / Г.Г. Левкин. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 150 с. — 978-5-4486-0355-6, 978-5-4488-0202-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76999.html>

3. Алтынцев А.В. Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей [Электронный ресурс] : современное правовое регулирование и практика / А.В. Алтынцев, А.А. Рябов, В.А. Яговкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЭкООнис, 2013. — 188 с. — 978-5-91936-038-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35257.html>

4. Журавлев В.А. Управление закупками и снабжением на предприятии [Электронный ресурс] : конспект лекций / В.А. Журавлев, А.Н. Саевец. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, 2012. — 144 с. — 978-985-536-254-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28265.html>

5. Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Электронный ресурс] / Ю.В. Хлистун [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 608 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49148.html>

6. Храмкин А.А. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 №188-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ) [Электронный ресурс] : вводный комментарий директора Института госзакупок, председателя Ассоциации экспертов по госзакупкам, к.э.н. А.А. Храмкина / А.А. Храмкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2014. — 317 с. — 978-5-9516-0679-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35749.html>

б) дополнительная литература

7. Крылов В.Е. Контракты и внешнеторговая документация [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Крылов, Л.В. Крылова, А.Ю. Андрианов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2015. — 148 с. — 978-5-4383-0106-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47677.html>

8. Кочергина Т.Е. Контракты в международной торговле [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Е. Кочергина. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 204 с. — 978-5-4383-0030-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28015.html>

9. Дегтев Г. В. Регулирование госзакупок в Российской Федерации [Текст] : учебное пособие для направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" магистерской программы "Управление государственными и муниципальными закупками" / Г. В. Дегтев, И. П. Гладилина [и др.]. - М. : МГУУ ПМ, 2015. - 172 с.

10. Борисов А.Н., Трефилов Т.Н. Комментарий к Федеральному закону «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный). – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: «Деловой двор», 2014. – 592с. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

11. Беляева О.А. Закупки по 223-ФЗ: комментарии, разъяснения, практика: (постатейный). – М.: КОНТРАКТ, 2014. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

12. Дегтев Г. В. Управление закупками товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [Текст] : учебно-методическое пособие для направления 080200.68 - "Менеджмент" / Г. В. Дегтев, И. П. Гладилина, Н. А. Акимов, П. А. Банников. - М. : МГУУ ПМ, 2013. - 120 с.

13. Дегтев, Г. В. Контроль в сфере закупок [Текст] : учебное пособие для направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" магистерской программы "Управление государственными и муниципальными закупками" / Г. В. Дегтев, И. П. Гладилина [и др.]. - М. : МГУУ ПМ, 2015. - 180 с.

14. Краев Н.А., Борисов А.Н. Комментарий к Федеральному закону "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц": (постатейный). - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Деловой двор, 2015. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

15. Книга контрактного управляющего / под ред. А.А. Храпкина. - М.: ООО «Буки Веди», 2015. - 435 с.

в) нормативно-правовая литература

16. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.

17. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от (ред. от 03.07.2016) "О защите конкуренции". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.

18. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 03.07.2016) О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.

19. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Сборник нормативных правовых актов (А.А. Храпкин, О.М. Воробьева, П.Н. Корнилов и др.). – 2-е изд.– М.: Юриспруденция, 2014. – 520 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Информационный портал о государственных закупках [Электронный ресурс]. URL: <http://zakupki-inform.ru/>

2. Институт Госзакупок [Электронный ресурс]. URL: <http://roszakupki.ru/>

3. ОАО «Единая электронная торговая площадка» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.roseltorg.ru/>

4. ЗАО «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.sberbank-ast.ru/>

5. ЗАО «ММББ - Информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: <http://etp-micex.ru/>

6. ООО «РТС-Тендер» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rts-tender.ru/>

7. Официальный сайт для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [Электронный ресурс]. URL: <http://www.zakupki.gov.ru>

8. Единый реестр государственных и муниципальных контрактов [Электронный ресурс]. URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractQuickSearch/search.html>

9. Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ - <http://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/>

10. Реестр недобросовестных поставщиков, сформированный по Федеральному

закону от 21.07.2005 № 94-ФЗ – <http://zakupki.gov.ru/pgz/public/action/supplier/registry>

11. Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ - <http://zakupki.gov.ru/223/dishonest/public/supplier-search.html>

12. Реестр жалоб по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ - <http://zakupki.gov.ru/epz/complaint/complaintQuickSearch/>

13. Реестр банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий по Закону № 44-ФЗ (перечень Минфина России в соответствии со статьей 74.1 Налогового кодекса РФ) [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru/ru/performance/tax_relations/policy/bankwarranty/

14. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]. URL: <http://bus.gov.ru/public/home.html>

15. Портал эффективных закупок [Электронный ресурс]. URL: www.tendery.ru

16. Информационно-аналитический еженедельник «Аукционный Вестник» [Электронный ресурс]. URL: <http://auctionvestnik.ru/>

17. Журналы «ГОСЗАКУПКИ.РУ», «Госзаказ в вопросах и ответах», «Госзаказ в медицине» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pro-goszakaz.ru/editions>

18. Портал Единой автоматизированной системы торгов (ЕАИСТ) [Электронный ресурс]. URL: <http://erkt.tender.mos.ru>

19. Ассоциация Электронных Торговых Площадок [Электронный ресурс]. URL: www.aetp.ru

20. Электронная библиотека ВЕДА [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lib.ua-ru.net/content/6720.html>

21. Электронная библиотека ЭБС «КнигаФонд» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.knigafund.ru/>

22. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>

23. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.garant.ru>

24. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru>

25. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва. — URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

26. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Оптимальным путем освоения дисциплины является посещение лекций, практических занятий и выполнение предлагаемых заданий в виде рефератов, докладов, тестов, кейс-заданий и устных вопросов.

На лекциях рекомендуется деятельность студента в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. На практических занятиях деятельность студента заключается в активном обсуждении вопросов темы, тематических докладов, рефератов, решении ситуационных задач, кейсов, выполнении контрольных заданий и т.п.

При подготовке к практическому занятию студенты должны изучить конспект лекций по заданной теме, ознакомиться с соответствующим разделом в учебнике (законодательном документе), рекомендованном в качестве основной литературы.

Студент может ознакомиться и с дополнительной литературой: периодические издания, интернет-источники.

Форма работы с литературой может быть разнообразной – начиная от комментированного чтения и кончая выполнением различных заданий на основе прочитанной литературы. Например; составление плана, подбор выписок из литературы по заданным вопросам; конспектирование текста.

Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы, повторение материалов практических занятий

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

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+», а также Интернет-ресурсы, перечисленные в разделе 9 данной программы.

Кроме того, может использоваться учебный курс, размещенный на платформе Moodle ДГУ, <http://moodle.dgu.ru/> (автор-разработчик Алиев О.М.) и другие учебные курсы, размещенные на указанной платформе.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

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

Для освоения дисциплины необходимо использовать имеющиеся технические средства обучения: учебники, учебные пособия, методические указания, слайды, раздаточный материал, структурно-логические схемы, сборник практических ситуаций; компьютерное и мультимедийное оборудование; проектор, DVD-плеер, DVD фильмы, ноутбук; пакет прикладных обучающих программ, электронная библиотека дисциплины.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.