

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет Лесного комплекса и землеустройства

Кафедра Землеустройства и ландшафтной архитектуры

Регистрационный номер №10-11/32

## **Мониторинг рынка закупок в области землеустройства и кадастра**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Закреплена за кафедрой Землеустройства и ландшафтной архитектуры

Учебный план b210302\_23\_1\_Зем.rlx.rlx 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Квалификация Направление - Землеустройство и кадастры

Форма обучения очная

Общая трудоемкость / ЗЕТ 3 ЗЕТ

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 56

самостоятельная работа 52

Виды контроля в семестрах:

зачеты 8

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	14 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Лабораторные	14	14	14	14
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	52	52	52	52
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «25» августа 2020 г. №59429.

Составлена на основании учебного плана: 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного ученым советом вуза от «10» апреля 2023 г. протокол №6.

Разработчик (и) РПД: старший преподаватель, Стрекаловская М.И. / 

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры Землеустройство и ландшафтной архитектуры

Зав. кафедрой Старостина А.А. /  /  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол от « 05 » 06 20 23 г. № 25

Зав. профилирующей кафедрой  / Старостина А.А. /  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 25 от « 05 » 06 20 23 г.

Председатель МК факультета  / Петрова Н.И. /  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета № 10 от « 09 » 06 20 23 г.

Декан факультета  / Слепцова М.В. /  
подпись фамилия, имя, отчество

« 09 » 06 20 23 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины "Мониторинг рынка закупок в области землеустройства и кадастра" является формирование и развитие компетенций и практических навыков в области принятия и реализации управленческих решений в сфере государственных, муниципальных закупок и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками. Формирование компетенций по управлению, обеспечению государственных, муниципальных и корпоративных закупок товаров, работ, услуг, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Задачи изучения дисциплины:

формирование общих знаний и практических навыков в области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;

получение теоретических знаний и формирование навыков в области управления государственными, муниципальными закупками и закупками отдельных видов юридических лиц товаров, работ, услуг;

ознакомление с международным и российским опытом обеспечения государственных, муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц товаров, работ, услуг;

приобретение умений правильно использовать нормативно-правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

приобретение навыков использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных, муниципальных, корпоративных заказчиков товарами, работами и услугами;

приобретение профессиональных компетенций в области управления государственными, муниципальными закупками и закупками отдельных видов юридических лиц товаров, работ, услуг.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### Формируемые компетенции: УК-1

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

#### УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.

##### Знать:

методы базовые составляющие статистического анализа

##### Уметь:

находить методы анализа и выделять ее базовые составляющие

##### Владеть:

владеть навыками анализа, выделяя базовые составляющие и осуществлять декомпозицию задач

#### УК-1.2: Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной

##### Знать:

методы и способы нахождения и анализа информации для решения поставленной задачи

##### Уметь:

находить методы и способы нахождения и анализа информации

##### Владеть:

навыками применения методов и способов нахождения и анализа информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	<b>Знать:</b>
2.1.1	методы базовые составляющие статистического анализа
2.1.2	методы и способы нахождения и анализа информации для решения поставленной задачи
2.2	<b>Уметь:</b>
2.2.1	находить методы анализа и выделять ее базовые составляющие

2.2.2	находить методы и способы нахождения и анализа информации
<b>2.3</b>	<b>Владеть:</b>
2.3.1	владеть навыками анализа, выделяя базовые составляющие и осуществлять декомпозицию задач
2.3.2	навыками применения методов и способов нахождения и анализа информации

<b>3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
3.1.1	Право (земельное)
3.1.2	Правое обеспечение землеустройства и кадастра
3.1.3	Система государственного и муниципального управления территориями
3.1.4	Основы градостроительства и планировка населенных мест
3.1.5	Проектный практикум
3.1.6	Управление земельными ресурсами
3.1.7	Рациональное использование и охрана земель
3.1.8	Экономика, управление и организация предприятий
3.1.9	Землеустройство
3.1.10	Основы кадастра недвижимости
3.1.11	Основы российской государственности
3.1.12	Правоведение
3.1.13	Основы экономической и финансовой грамотности
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
3.2.1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Распределение часов дисциплины по**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>8 (4.2)</b>		Итого	
	Неделя		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	14	14
Лабораторные	14	14	14	14
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	52	52	52	52
Итого	108	108	108	108

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)      **3 ЗЕТ**

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	в том числе часы по практической подготовке (при наличии в учебном плане)
	<b>Раздел 1.Раздел 1. Основы системы закупок обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических</b>					
1.1	Формирование системы закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц в России и состояние рынка	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.2	Формирование системы закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц в России и состояние рынка	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.3	Управление закупками для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц. Планирование и	8	0	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.4	Управление закупками для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц. Планирование и	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.5	Земельные участки и иные объекты недвижимости в системе закупок для государственный и муниципальных нужд /Пр/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.6	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Лек/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.7	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Лаб/	8	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.8	земельные участки и иные объекты недвижимости как объекты закупок. их цена /Пр/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.9	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, нужд отдельных видов юридических лиц. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	

1.10	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, нужд отдельных видов юридических лиц. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.	8	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.11	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Лек/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.12	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Пр/	8	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.13	Способы осуществления закупок /Лек/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.14	Конкурентные способы осуществления закупок через ГИС /Лаб/	8	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.15	не конкурентные способы закупок /Пр/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.16	Открытые способы осуществления закупок посредством ГИС /Лаб/	8	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.17	Закрытые способы осуществления закупок /Пр/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
1.18	Земельные участки и иные объекты недвижимости как объект закупок для государственных и	8	25	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
	<b>Раздел 2. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных, муниципальных закупок и закупок отдельными видами</b>					
2.1	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок, закупок отдельными видами юридических лиц. Порядок взаимодействия. /Лек/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.2	Мониторинг в сфере закупок /Лаб/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.3	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок, закупок отдельными видами юридических лиц. Порядок взаимодействия. /Пр/	8	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	

2.4	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Лек/	8	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.5	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Лек/ /Пр/	8	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	
2.6	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Лек/ /Ср/	8	27	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации прилагается к рабочей программе дисциплины в приложении №1.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Рогатнев Ю. М., Веселова М. Н., Филиппова Т. А., Хоречко И. В.	Актуальные проблемы землеустройства и кадастров: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2021
Л1.2	Восколович Н. А., Жильцов Е. Н., Еникеева С. Д.	Экономика, организация и управление общественным сектором: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021
Л1.3	Алексеева Н. А.	Современные проблемы землеустройства и кадастров: учебное пособие	Ижевск: Ижевская ГСХА, 2019

#### 7.3. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

7.3.1	Windows Vista TM Home Basic К OEMAct
7.3.2	LIBREOFFICE
7.3.3	Adobe Reader
7.3.4	Архиватор WinRar
7.3.5	ИС Panorama
7.3.6	Геоинформационный сервис для сельского хозяйства
7.3.7	Windows 7
7.3.8	MicrosoftOffice 2016

#### 7.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

## 8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

(перечень учебных помещений, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения)

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

## 10. ПРИЛОЖЕНИЕ

- 10.1.Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).
- 10.2.Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ.
- 10.3.Методические рекомендации (указания) по выполнению контрольных работ.
- 10.4.Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.
- 10.5.Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта)
- 10.6.Материалы по реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (по необходимости).
- 10.7.Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций (по усмотрению преподавателя).
- 10.8.Учебная программа дисциплины (по усмотрению преподавателя).
- 10.9.Другие методические материалы (по усмотрению кафедры).



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
Факультет Лесного комплекса и землеустройства  
Кафедра Землеустройства и ландшафтной архитектуры

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Дисциплина (модуль): Б1.В.02 Мониторинг рынка закупок в области землеустройства и  
кадастра

Направление подготовки: 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Направленность (профиль): Управление земельными ресурсами и недвижимостью

Квалификация выпускника: бакалавр

Общая трудоемкость / ЗЕТ: 108 / 3

Якутск 2023 г.

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности «Землеустройство и кадастры», утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «25» августа 2020 г. №59429.

Разработчик(и): ст. преподаватель, Стрекаловская М.И.  
(степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Зав. кафедрой разработчика программы \_\_\_\_\_ / Старостина А.А.  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 28 от « 05 » 06 2023 г.

Зав.профилирующей кафедрой \_\_\_\_\_ / Старостина А.А.  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 29 от « 05 » 06 2023 г.

Председатель МК факультета \_\_\_\_\_ / Петрова Н.И.  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета № 10 от « 05 » 06 2023 г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / Слепцова М.В.  
подпись фамилия, имя, отчество

« 05 » 06 2023 г.

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Универсальная компетенция	УК 1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 <sub>УК-1</sub> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи  ИД-2 <sub>УК-1</sub> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Процедура оценивания компетенций (формы контроля)
2	3		
УК 1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для	ИД-1 <sub>УК-1</sub>	<i>Знать:</i> - методы анализа задачи, выделения ее базовых составляющих, декомпозиции задачи  <i>Уметь:</i> - анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, применять методы декомпозиции задачи  <i>Владеть:</i>	Текущий контроль: <i>Тестирование,</i> <i>Решение задач,</i> <i>Контрольная работа</i>

решения поставленных задач		- навыками анализа задачи, выделения ее базовых составляющих, применения действий по декомпозиции задачи	
	ИД-2 УК-1	<p><i>Знать:</i></p> <p>методы поиска, сбора информации из различных источников, методы критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- применять методы поиска, сбора информации из различных источников, применять методы критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- навыками поиска, сбора информации из различных источников, критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p><i>Тестирование,</i></p> <p><i>Решение задач,</i></p> <p><i>Контрольная работа</i></p>

### 3. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Уровни освоения	Критерии оценивания	Шкала оценивания результатов (баллы, оценки)
Не освоены	Студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может	0 – 60 балл. 2 (неудовлетво-

	самостоятельно излагать материал. Студент демонстрирует выполнение практических навыков и умений с грубыми ошибками.	нительно) Не зачтено
Пороговый	Студент освоил основные положения темы учебного занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. Студент владеет лишь некоторыми практическими навыками умениями.	61 – 75 балл. 3 (удовлетворительно) Зачтено
Базовый	Студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.  Студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, однако допускает некоторые неточности.	76 – 85 балл. 4 (хорошо) Зачтено
Высокий	Студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.  Студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины.	86 – 100 балл. 5 (отлично) Зачтено

#### **4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И (ИЛИ) ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Перечень оцениваемых компетенций – УК 1

##### **4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

#### Задание № 1

1. Какие элементы необходимы для системы управления закупки современной организацией:

*Выбрать один правильный ответ:*

1. четко формализованные правила выбора поставщиков
2. обучение персонала
3. контроль, поощрение и наказание закупочного персонала
4. все перечисленное выше

#### Задание № 2

2. Может ли Заказчик включить в Положение о закупке иные (помимо конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений и закупки у единственного поставщика) способы выбора поставщика?

*Выбрать один правильный ответ:*

1. не имеет права
2. имеет право, если в положение о закупке установлен порядок закупки такими способами
3. имеет право, только для закупок в электронной форме
4. имеет право, для закупок с НМЦД свыше 10 млн. руб.

#### Задание № 3

3. В какой срок протоколы, составляемые в ходе закупки по закону №223-ФЗ, размещаются заказчиком в Единой информационной системе?

*Выбрать один правильный ответ:*

1. не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протоколов
2. не позднее чем через 3 дня со дня подписания протоколов
3. не ранее чем через 3 дня со дня подписания протоколов
4. не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания протоколов

#### Задание № 4

4. При проведении аукциона в электронной форме приняло участие три участника закупки, предлагавших продукты питания, произведенные, соответственно, в России, Китае и КНДР. Аукцион выиграл участник закупки, предложивший продукты питания, произведенные в КНДР за 1 млн. руб. На какую сумму с ним будет заключен договор, если документация закупки соответствует требованиям установленным Постановлением Правительства от 16 сентября 2016г. N 925?

*Выбрать один правильный ответ:*

1. 850 тыс. руб.
2. 1 млн. руб.
3. 1,15 млн. руб.
4. 1,5 млн. руб.

#### Задание № 5

5. Документация закупки соответствует Постановлению Правительства от 16 сентября 2016 г. N 925. В случае, если в заявке на участие в закупке отсутствует указание (декларирование) страны происхождения поставляемого товара...

*Выбрать один правильный ответ:*

1. заявка не отклоняется и рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров
2. заявка не отклоняется и рассматривается как содержащая предложение о поставке товаров российского происхождения
3. комиссия заказчика обязана запросить участника закупки о стране происхождения товара
4. заявка отклоняется

#### Задание № 6

На какой срок Заказчик размещается в единой информационной системе план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств? }

*Выбрать один правильный ответ:*

1. не менее, чем 1 год

2. не менее, чем 3 года
3. не менее, чем 5 и не более чем 7 лет
4. срок законом не определен

#### Задание № 7

Какие способы закупки обязательно должны быть предусмотрены в Положении о закупке?

*Выбрать один правильный ответ:*

1. конкурс и аукцион
2. конкурс, аукцион, запрос котировок, конкурентные переговоры
3. конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений

#### Задание № 8

Какие из перечисленных ниже сведений о закупках заказчик вправе не размещать в единой информационной системе?

*Выбрать один правильный ответ:*

1. сведения о закупках у субъектов малого и среднего предпринимательства
2. сведения о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
3. сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.
4. сведения о закупках, составляющих коммерческую тайну

#### Задание № 9

Имеет ли право заказчик заключить договор с поставщиком, включенным в реестр недобросовестных поставщиков?

*Выбрать один правильный ответ:*

1. да, если в документации о закупке не установлен соответствующий запрет
2. да, в случаях, установленных Правительством РФ
3. да, по согласованию с контролирующим органом
4. нет

#### Задание № 10

В течение какого времени участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков?

*Выбрать один правильный ответ:*

1. 1 год
2. 2 года
3. 3 года
4. 5 лет

#### Ключ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	2	2	4	1	3	3	3	1	2

#### Примерные темы реферата:

1. Эволюция законодательства о государственных закупках от 94-ФЗ к 44-ФЗ.
2. Место и роль Антимонопольной службы в контрактной системе и системе закупок отдельными видами юридических лиц.
3. Государственный и муниципальный заказ – перспективы развития отношений с малым бизнесом.
4. Основные проблемы и перспективы развития законодательства о государственных и муниципальных закупках в условиях Арктики.

5. Закупки у единственного исполнителя (поставщика, подрядчика) – риски и возможности.

### **Вопросы на зачет:**

1. Понятие и виды государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц.
2. Субъекты рынка государственных, муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц товаров, работ, услуг.
3. Плановые основания поставок товаров для государственных нужд.
4. Основные понятия, используемые в законе о контрактной системе.
5. Основные способы закупок для государственных и муниципальных нужд.
6. Контрактная служба.
7. Законодательство Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
8. Положения Гражданского кодекса Российской Федерации и Бюджетного кодекса Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
9. Зарубежный опыт закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.
10. Способы закупок.
11. Кадровая политика в управлении закупками.
12. Субъекты, осуществляющие закупки, и другие участники закупок.
13. Способы закупок путем проведения торгов.
14. Способы закупок без проведения торгов.
15. Государственный контракт как вид гражданского договора.
16. Обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта.
17. Ответственность сторон за ненадлежащее исполнение контракта.
18. Реестр государственных контрактов.
19. Контроль в сфере государственных, муниципальных закупок.
20. Перспективы развития системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
21. Основные отличительные особенности ФЗ-94 и ФЗ-44.
22. Уполномоченные органы в сфере контрактной системы.
23. Проблемы и пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками.
24. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы закупок для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц.
25. Выбор способа закупки исходя из начальных условий.
26. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона для государственных и муниципальных нужд (содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документаций).
27. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документацию.
28. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при осуществлении закупок.
29. Расчет графика проведения открытого конкурса.
30. Допуск к участию в торгах участников закупок.
31. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
32. Оценка предложенных котировочных заявок участников закупок.
33. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона.
34. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного, муниципального контракта.
35. Организация контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц.



### Практическое задание 1.

Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).

### Практическое задание 2.

Найдите на сайте Единой информационной системы в разделе «Каталог товаров, работ и услуг» код товара (ов) со следующими характеристиками:  
(конкретное описание).

### Практическое задание 3.

Со ссылкой на нормы Закона о контрактной системе перечислите основные подзаконные нормативные акты, которыми необходимо будет руководствоваться заказчику при планировании закупок, заполнив следующую таблицу:

№ п/п	Ссылка на Закон о контрактной системе	Суть подзаконного нормативного акта
Например	ч. 5 ст. 17	-порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок, -форма планов закупок, - порядок размещения планов закупок в единой информационной системе

### Практическое задание 4.

Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы. Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:

- 1) На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?
- 2) С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для заключения контрактов с поставщиками?
- 3) Какую информацию, и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

### Практическое задание 5.

По контракту на поставку канцелярской продукции, предусматривающему поставку товаров отдельными партиями по заявкам заказчика, ООО «ААА» нарушило сроки поставки товара по первой заявке на 2 дня, по второй заявке на 3 дня, по третьей заявке на 1 день.

Проконсультируйте в письменном виде со ссылками на положения Закона 1 вариант по № 44-ФЗ и 2 вариант по № 223-ФЗ заказчика о его дальнейших действиях, в том числе:

- 1) Несет ли ответственность ООО «ААА» за указанные действия? Если да, то какую?
- 2) Может ли заказчик расторгнуть контракт? Если да, то в каком порядке? Какие требуются для этого условия?
- 3) Подлежит ли ООО «ААА» включению в реестр недобросовестных поставщиков? Если да, то в каком порядке?
- 4) Может ли заказчик каким-либо образом до закупить оставшуюся часть канцелярской продукции у другого поставщика.

### **Кейс-задача 1.**

Определите роль и место мониторинга и аудита в сфере закупок с точки зрения повышения эффективности использования бюджетных средств и результативности государственного контроля контрактной системы. 2. Подготовьте жалобу от имени участника закупки, и разработать сценарий защиты ее на административной комиссии в УФАС.

### **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Промежуточная аттестации и текущий контроль проводится в конце \_\_\_ семестра и завершает изучение дисциплины «Мониторинг рынка закупок в области землеустройства и кадастра» (или какой-то ее части) в такой форме, как защита курсового проекта (работы), зачета по дисциплинам (модулям), экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), который проводится в устной или письменной формах, в форме контрольного тестирования.

*Возможен вариант, когда промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.*

Промежуточная аттестация заочной формы обучения включает выполнение *контрольных работ*.

Время выполнения заданий \_\_\_\_\_. (указывается, за какое время студент должен выполнить задание: 1 час, 1 неделя...).

Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов проводится с использованием ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

В соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных

программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

**5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.**

**Справочная таблица процедур оценивания  
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания <sup>1</sup> )	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Устный ответ (У) – сообщение по тематике практических занятий	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы и вопросы для обсуждения	<p>При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) полноту и правильность ответа;</li> <li>2) степень осознанности, понимания изученного;</li> <li>3) языковое оформление ответа.</li> </ol> <p>Отметка "5" ставится, если обучающийся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</li> <li>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</li> <li>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ol> <p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p>	+		

<sup>1</sup> Обратите внимание, что в графе «Критерии оценивания» даны примеры критериев для оценивания типовых контрольных заданий, преподаватель имеет право скорректировать предложенные с учетом специфики дисциплины или дать свои собственные.

				<p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>			
2.	Реферат	<p>Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.</p>	Темы рефератов	<p>Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: <u>новизна текста</u>; <u>обоснованность</u> выбора источника; <u>степень раскрытия</u> сущности вопроса; <u>соблюдения требований</u> к оформлению.</p> <p><b>Новизна текста:</b> а) <u>актуальность</u> темы исследования; б) <u>новизна и самостоятельность</u> в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) <u>умение работать с исследованиями</u>, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) <u>явленность авторской позиции</u>, самостоятельность оценок и суждений; д) <u>стилевое единство текста</u>, единство жанровых черт.</p> <p><b>Степень раскрытия сущности вопроса:</b> а) <u>соответствие</u> плана теме реферата; б) <u>соответствие</u> содержания теме и плану реферата; в) <u>полнота и глубина</u> знаний по теме; г) <u>обоснованность</u> способов и методов работы с материалом; е) <u>умение обобщать, делать выводы, сопоставлять</u> различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p><b>Обоснованность выбора источников:</b> а) <u>оценка использованной литературы:</u> привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p><b>Соблюдение требований к оформлению:</b> а) <u>насколько верно</u> оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) <u>оценка грамотности и культуры изложения</u> (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) <u>соблюдение требований</u> к объёму реферата.</p> <p><b>Рецензент должен чётко сформулировать</b> замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.</p> <p><b>Рецензент может также указать:</b> <u>обращался ли</u> учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и</p>		+	+

				<p>есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).</p> <p>В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.</p> <p><b>Учащийся</b> представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).</p> <p><b>Оценка 5 ставится</b>, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p><b>Оценка 4</b> – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p><b>Оценка 3</b> – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p><b>Оценка 2</b> – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p> <p><b>Оценка 1</b> – реферат выпускником не представлен.</p>			
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий, сформированный в базе MOODLE	$K = \frac{A}{P}$ <p><math>K</math> – коэффициент усвоения, <math>A</math> – число правильных ответов, <math>P</math> – общее число вопросов в тесте.</p> <p>5 = 0,85-1  4 = 0,7-0,84  3 = 0,6-0,69  2 = &gt; 0,59</p>	+		

		умений обучающегося.						
4.	зачет (3),	Зачет по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.	Вопросы для подготовки. Комплект билетов.	<p>Оценки «Зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.</p> <p>Оценка "не зачтено" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	+	+	+	

### 1.2. Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	<i>Раздел 1. Основы системы закупок обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд</i>							

	<b>отдельных видов юридических лиц</b>							
1.1.	<i>Формирование системы закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц в России и состояние рынка закупок на современном этапе.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.2.	<i>Управление закупками для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц. Планирование и осуществление закупок.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.3.	<i>Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.4.	<i>Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, нужд отдельных видов юридических лиц. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.5.	<i>Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.6.	<i>Конкурентные способы осуществления закупок.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.7.	<i>Неконкурентные способы осуществления закупок.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.8.	<i>Закрытые и открытые способы осуществления закупок.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
2	<b>Раздел 2. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных, муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц товаров, работ, услуг</b>							
2.1.	<i>Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок, закупок отдельными видами юридических лиц. Порядок</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10



	<i>взаимодействия.</i>							
2.2.	<i>Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок.</i>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
	<b><i>ЗАЧЕТ</i></b>	УК 1.1. УК 1.2.	У, Р, З, (Т)	100	0-60	61-75	76-90	91-100

\* - указать У- устный ответ; Р - реферат; З – зачет, возможен тест (Т).

