

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Факультет Лесного комплекса и землеустройства  
Кафедра Землеустройство и ландшафтная архитектура

Регистрационный номер №10-11/29

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по УМР

 М.Н. Халдеева

25.05. 2021 г.

## Мониторинг рынка закупок в области землеустройства и кадастра

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой Землеустройство и ландшафтная архитектура

Учебный план b210302\_21\_1\_Зем.plx.plx 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 52

самостоятельная работа 56

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	26	26	26	26
Лабораторные	26	26	26	26
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
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 «12» августа 2020 г. № 978.

Составлена на основании учебного плана: 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного ученым советом вуза от «27» мая 2021 г. протокол №58.

Разработчик (и) РПД: ст. преп., Стрекаловская М.И. /  /

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры Землеустройство и ландшафтной архитектуры

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

Протокол от « 20 » МАЯ 2021 г. № 22

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

Протокол заседания кафедры № 22 от « 20 » МАЯ 2021 г.

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

Протокол заседания МК факультета № 8 от « 22 » МАЯ 2021 г.

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

« 24 » МАЯ 2021 г.

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

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

«29» 09 2022 г. №1

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 22 / 23 уч.г.

на заседании кафедры Зеленая протокол от «03» 10 2022 г. №05.

Зав. кафедрой  / Смирнова  
подпись фамилия, имя, отчество

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

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

«23» 05 2023 г. №9

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 23 / 24 уч.г.

на заседании кафедры Зеленая протокол от «05» 06 2023 г. №29

Зав. кафедрой  / Смирнова Н.И.  
подпись фамилия, имя, отчество

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

«  »    20   г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в    /    уч.г.

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол от «  »    20   г. №  .

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

«  »    20   г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в    /    уч.г.

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол от «  »    20   г. №  .

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 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. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### ПК-5.3: Законодательство Российской Федерации о государственной кадастровой оценке

#### Знать:

Уровень 1	законодательство и нормативные правовые акты РФ и регионов, регулирующие необходимый процесс;
Уровень 2	нормативно-правовую базу, регулиующую отраслевые и профессиональные особенности сферы деятельности;
Уровень 3	современные средства сбора, хранения и анализа информации, специализированное программное обеспечение по государственной кадастровой оценке

#### Уметь:

Уровень 1	применять законодательство и нормативные правовые акты РФ и регионов, регулирующие соответствующий процесс;
Уровень 2	применять нормативно-правовую базу, регулиующую отраслевые и профессиональные особенности сферы деятельности;
Уровень 3	применять законодательство и нормативные правовые акты РФ и регионов, регулирующие использование современных средств сбора, хранения и анализа информации в сфере профессиональной деятельности

#### Владеть:

Уровень 1	способностью на основе законодательства и нормативных правовых актов РФ и регионов, регулирующих сферу профессиональной деятельности, принимать обоснованные управленческие решения;
Уровень 2	способами расчета и анализа показателей, характеризующих профессиональную сферу деятельности, основанных на соответствующем законодательстве и нормативных правовых актах РФ и регионов;
Уровень 3	современными компьютерными и информационными технологиями для решения аналитических и управленческих задач в сфере профессиональной деятельности, регулируемых соответствующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ и регионов

### ПК-7.1: Анализ нормативных правовых актов и методической документации, регламентирующих работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

#### Знать:

Уровень 1	нормативные правовые акты и методическую документацию, регламентирующую работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 2	порядок государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 3	основные методы работы в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять нормативные правовые акты и методическую документацию, регламентирующую работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 2	администрировать процесс и документооборот при государственном кадастровом учете и (или) проведении государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 3	планировать и осуществлять деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	на практике методами работы в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 2	способностью к аналитической обработке информации и сведений по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 3	современными методами для проведения исследований по основной профессиональной деятельности и использовать их результаты для принятия управленческих решений

**ПК-7.2: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	современные информационные технологии и программные средства;
Уровень 2	основные методы управления крупными массивами данных в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 3	цифровые технологии и программные продукты, используемые в организации, для решения профессиональных задач
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	осуществлять сбор, хранение, обработку информации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 2	применять основные методы управления крупными массивами данных в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 3	использовать цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	способностью использования современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;
Уровень 2	навыками работы с данными, лежащими в основе IT-технологий, для решения задач профессиональной деятельности;
Уровень 3	способностью анализировать профессиональные задачи и предлагать к использованию подходящие IT-решения

**ПК-7.3: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости;
Уровень 2	нормативные правовые акты, инструкции по применению информационно-коммуникационных технологий, программно-технических платформ и программных средств, используемых при взаимодействии в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости;
Уровень 3	основные принципы, заложенные в нормативных правовых актах, регулирующих порядок взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять на практике нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости;
Уровень 2	применять в работе по государственному кадастровому учету и государственной регистрации на объекты недвижимости нормативные правовые акты, определяющие требования к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств и проведению соответствующего контроля;
Уровень 3	планировать и осуществлять деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости на основе действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	знаниями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости;
Уровень 2	способностью принимать обоснованные управленческие решения по применению (соблюдению) положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости;
Уровень 3	навыками использования в профессиональной деятельности основных нормативных и правовых документов в соответствии с направлением и профилем подготовки

#### **ПК-5.1: Графическая (пространственная) визуализация объектов недвижимости с учетом ценового зонирования**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основные подходы к разработке картографических материалов для определения стоимости объектов недвижимости;
Уровень 2	методы графической (пространственной) визуализации объектов недвижимости с учетом ценового зонирования;
Уровень 3	принципы и приемы, используемые при разработке графических материалов
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	моделировать объекты недвижимости для определения кадастровой стоимости с учетом ценового зонирования;
Уровень 2	демонстрировать знания в области графической (пространственной) визуализации;
Уровень 3	находить новые варианты решения при разработке картографических материалов для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыком графической (пространственной) визуализации;
Уровень 2	способностью к разработке картографических материалов, необходимых для определения кадастровой стоимости с учетом ценового зонирования;
Уровень 3	технологиями картографического изображения объектов недвижимости

#### **ПК-5.2: Использовать инструменты отображения информации в графическом и сематическом виде**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	инструменты отображения информации в графическом и сематическом виде;
Уровень 2	основные подходы к выбору инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде;
Уровень 3	методы и приемы использования современных инструментов отображения информации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	обосновывать выбор инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде;
Уровень 2	применять инструменты отображения информации в графическом и сематическом виде;
Уровень 3	принимать решения по выбору инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками находить новые варианты решения в отношении инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде;
Уровень 2	Навыками принятия управленческого решения по использованию инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде;
Уровень 3	навыками консультирования по применяемым инструментам отображения информации в графическом и сематическом виде;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>2.1</b>	<b>Знать:</b>
2.1.1	основной теоретический понятийный аппарат в области регулирования государственного рынка товаров, работ и услуг для удовлетворения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
2.1.2	основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки;
2.1.3	виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности;
2.1.4	виды и методы классификации и кодирования закупаемых товаров, работ и услуг;
2.1.5	законодательство РФ и региона, регулирующее деятельность предприятий (корпораций), в том числе в сфере
2.1.6	
<b>2.2</b>	<b>Уметь:</b>
2.2.1	пользоваться нормативными документами, применять действующее законодательство и требования нормативных документов в сфере закупок для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических
2.2.2	применять на практике законодательную и нормативную правовую и законодательную базу, регулиющую вопросы корпоративного управления с учетом отраслевых особенностей предприятия (компаний);
2.2.3	вырабатывать управленческие решения в отношении мер, направленных на эффективность использования финансовых ресурсов предприятия, в том числе для закупок товаров, работ и услуг;
2.2.4	применять на практике законодательство и нормативные правовые акты РФ и региона, регулирующие процедуру проведения закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<b>2.3</b>	<b>Владеть:</b>
2.3.1	навыками принятия решений по государственным, муниципальным закупкам и закупкам отдельных юридических лиц;
2.3.2	отдельными инструментами проектного анализа применительно к планам внедрения технологических и продуктовых инноваций, включая их закупку для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
2.3.3	методами подготовки и принятия управленческих решений, в том числе в сфере обеспечения нужд государственных, муниципальных заказчиков и отдельных видов юридических лиц

**3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
3.1.1	Система государственного и муниципального управления территориями
3.1.2	Производственная практика:технологическая практика
3.1.3	Основы инженерно-экологических изысканий
3.1.4	Основы кадастра недвижимости
3.1.5	Экономика недвижимости
3.1.6	Право (гражданское)
3.1.7	Введение в специальность

3.1.8	Экономика
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
3.2.1	Система государственного и муниципального управления территориями
3.2.2	Производственная практика:технологическая практика
3.2.3	Основы инженерно-экологических изысканий
3.2.4	Основы кадастра недвижимости
3.2.5	Экономика недвижимости
3.2.6	Право (гражданское)
3.2.7	Введение в специальность
3.2.8	Экономика

**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 семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
	14 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	26	26	26	26
Лабораторные	26	26	26	26
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
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	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Основы системы закупок обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд</b>						
1.1	Формирование системы закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц в России и состояние рынка закупок на современном этапе. /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Формирование системы закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц в России и состояние рынка закупок на современном этапе. /Лаб/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Формирование системы закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц в России и состояние рынка закупок на современном этапе. /Ср/	8	6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	



1.4	Управление закупками для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц. Планирование и осуществление закупок. /Лек/	8	3	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Управление закупками для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц. Планирование и осуществление закупок. /Лаб/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Управление закупками для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц. Планирование и осуществление закупок. /Ср/	8	6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Лек/	8	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.8	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Лаб/	8	5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Ср/	8	6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
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. /Лек/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, нужд отдельных видов юридических лиц. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. /Лаб/	8	3	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.12	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, нужд отдельных видов юридических лиц. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. /Ср/	8	10	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.13	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Лек/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.14	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Лаб/	8	3	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.15	Конкурентные способы осуществления закупок. /Лек/	8	3	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.16	Конкурентные способы осуществления закупок. /Лаб/	8	3	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.17	Конкурентные способы осуществления закупок. /Ср/	8	6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.18	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Лек/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.19	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Лаб/	8	3	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.20	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Ср/	8	6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.21	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Лек/	8	3	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.22	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Лаб/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.23	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Ср/	8	6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

	<b>Раздел 2.Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных, муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц товаров, работ, услуг</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	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок, закупок отдельными видами юридических лиц.Порядок взаимодействия. /Лаб/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок, закупок отдельными видами юридических лиц.Порядок взаимодействия. /Ср/	8	6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Лек/	8	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Лаб/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Ср/	8	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К). Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

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

### 7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Изотова Г. С., Еремин С. Г., Галкин А. И.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2021
ЛП.2	Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н.	Управление государственными и муниципальными закупками: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛД.1	Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н.	Управление государственными и муниципальными закупками: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021
ЛД.2	Кнутов А. В.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: Учебник и практикум для	Москва: Юрайт, 2021
ЛД.3	Федорова И. Ю., Фрыгин А. В.	Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2021

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-456384#page/10">https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-456384#page/10</a>
Э2	КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК. Учебное пособие. <a href="https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/88685/1/978-5-7996-3026-3_2020.pdf">https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/88685/1/978-5-7996-3026-3_2020.pdf</a>
Э3	П. В. Самольсов, М. А. Булгакова КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК В РОССИИ. Учебник. <a href="https://мвд.пф/upload/site120/folder_page/015/122/996/Uchebnik_GosZakupki_dlya_sayta.pdf">https://мвд.пф/upload/site120/folder_page/015/122/996/Uchebnik_GosZakupki_dlya_sayta.pdf</a>
Э4	КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА Практическое руководство для участников закупок. <a href="http://ipk.bgu.ru/upload/files/2018/«Контрактная%20система»%20Практическое%20руководство%20для%20участников%20закупок.pdf">http://ipk.bgu.ru/upload/files/2018/«Контрактная%20система»%20Практическое%20руководство%20для%20участников%20закупок.pdf</a>

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

#### 7.3.1 Перечень программного обеспечения

#### 7.3.2 Перечень информационных справочных систем

## 8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ 1.420: Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации

Кабинет № 8 - 76,3 м<sup>2</sup>

Оборудование

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;  
Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Windows Vista TM Home Basic К OEM Act

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License

Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018

Adobe Reader (бесплатная версия)

№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет № 22 - 53,1 м<sup>2</sup>

Оборудование

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт

Переносной

Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;

Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Windows Vista TM Home Basic K OEMAct

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense

Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018

Adobe Reader (бесплатная версия)

№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования.

Кабинет №54 – 78 м<sup>2</sup>

Оборудование

системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.;

монитор benq g900wa -1 шт.;

Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;

монитор lg w1934s - 8 шт.,

4 тонких клиента Eltex tc-50

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

бесплатная операционная система Calculate Linux;

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense.

№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинет №11 – 25,4 м<sup>2</sup>

№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования.

Кабинет №24 – 14,9 м<sup>2</sup>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Комплексное изучение студентами учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в учебной программе; систематическую работу студентов на семинарских занятиях, а также обязательное выполнение заданий для самостоятельной работы студентов. В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные, проблемные и дискуссионные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание.

Изучение учебной дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами предусматривает следующие виды работ:

- работа с преподавателем;

- самостоятельная работа;

- тестирование;

- реферат.

Работа с преподавателем охватывает лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Обучающийся может задавать преподавателю уточняющие вопросы.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки обучающихся, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекционный материал, рекомендуемая преподавателем учебная литература. Основной целью семинарских занятий является расширение и углубление лекционного материала, контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы; обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики активных и интерактивных форм обучения, метод групповой дискуссии, творческое задание, что позволяет погружать студентов в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений. Для успешной подготовки к семинарским занятиям студенты в обязательном порядке, кроме основной литературы должны использовать дополнительную, а также могут обращаться к электронным изданиям и Интернет-ресурсам.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса. При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи. При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов:

а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора);

в) тесты с ответами «верно» - «не верно».

## 10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории вуза обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В вузе продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски. Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик "wu-tv", возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

Во всех учебных корпусах общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно- методическим отделом.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В университете имеется <http://sdo.agatu.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале университета <http://stud.agatu.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте университета курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В вузе



осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань»;
- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;
- Доступ к ресурсу «Научно-издательский центр ИНФРА-М» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа
- Доступ к Научной электронной библиотеке Elibrary.ru;
- Доступ к информационным ресурсам СВФУ;
- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;
- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки на АИБС «Ирбис64»;
- Доступ к справочно- правовым системам Консультант Плюс и Гарант;
- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

В электронной библиотеке вуза предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

**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 Землеустройство и ландшафтная архитектура

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся**

Дисциплина (модуль): Б1.В.04 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 з.ед.

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 «12» августа 2020 г. № 978.

Разработчик(и): ст.преп., Стрекаловская М.И.

(степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Зав. кафедрой разработчика программы



подпись

Старостина А.А.

фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 22 от «20» МАЯ 2021 г.

Зав. профилирующей кафедрой



подпись

Старостина А.А.

фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 22 от «20» МАЯ 2021 г.

Председатель МК факультета



подпись

Петрова Н.И.

фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета №8 от «22» МАЯ 2021 г.

Декан факультета



подпись

Слепцова М.В.

фамилия, имя, отчество

«24» МАЯ 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## 1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения *текущей, промежуточной* аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе дисциплины, представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов ( типовые задачи ( задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Материалы ФОС для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов размещены в ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.agatu.ru).

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

Этапы освоения компетенция по дисциплинам и учебным практикам формируются следующим образом: категории компетенций «знать» и «уметь» составляют I этап освоения, категория компетенции «владеть» соответствует II этапу освоения.

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
<i>ПК-5.1: Графическая (пространственная) визуализация объектов недвижимости с учетом ценового зонирования</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> основные подходы к разработке картографических материалов для определения стоимости объектов недвижимости; методы графической (пространственной) визуализации объектов недвижимости с учетом ценового зонирования; принципы и приемы, используемые при разработке графических материалов <i>Умеет:</i> моделировать объекты недвижимости для определения кадастровой стоимости с учетом ценового зонирования; демонстрировать знания в области графической (пространственной) визуализации; находить новые варианты решения при разработке картографических материалов для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
	II этап формирования	<i>Владеет:</i> навыком графической (пространственной) визуализации; способностью к разработке картографических материалов, необходимых для определения кадастровой стоимости с учетом ценового зонирования; технологиями картографического изображения объектов недвижимости
<i>ПК-5.2: Использовать инструменты отображения информации в графическом</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> инструменты отображения информации в графическом и сематическом виде; основные подходы к выбору инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде;

<i>сематическом виде</i>		<p>методы и приемы использования современных инструментов отображения информации</p> <p><i>Умеет:</i> обосновывать выбор инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде; применять инструменты отображения информации в графическом и сематическом виде; принимать решения по выбору инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеет:</i> навыками находить новые варианты решения в отношении инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде; навыками принятия управленческого решения по использованию инструментов отображения информации в графическом и сематическом виде; навыками консультирования по применяемым инструментам отображения информации в графическом и сематическом виде</p>
<i>ПК-5.3: Законодательств о Российской Федерации о государственной кадастровой оценке</i>	I этап формирования	<p><i>Знает:</i> законодательство и нормативные правовые акты РФ и регионов, регулирующие необходимый процесс; нормативно-правовую базу, регулиющую отраслевые и профессиональные особенности сферы деятельности; современные средства сбора, хранения и анализа информации, специализированное программное обеспечение по государственной кадастровой оценке</p> <p><i>Умеет:</i> применять законодательство и нормативные правовые акты РФ и регионов, регулирующие соответствующий процесс; применять нормативно-правовую базу, регулиющую отраслевые и профессиональные особенности сферы деятельности; применять законодательство и нормативные правовые акты РФ и регионов, регулирующие использование современных средств сбора, хранения и анализа информации в сфере профессиональной деятельности</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеет:</i> способностью на основе законодательства и нормативных правовых актов РФ и регионов, регулирующих сферу профессиональной деятельности, принимать обоснованные управленческие решения; способами расчета и анализа показателей, характеризующих профессиональную сферу деятельности, основанных на соответствующем законодательстве и нормативных правовых актах РФ и регионов;</p>

		современными компьютерными и информационными технологиями для решения аналитических и управленческих задач в сфере профессиональной деятельности, регулируемых соответствующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ и регионов
<i>ПК-7.1: Анализ нормативных правовых актов и методической документации, регламентирующей их работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> нормативные правовые акты и методическую документацию, регламентирующую работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; порядок государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; основные методы работы в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости <i>Умеет:</i> применять нормативные правовые акты и методическую документацию, регламентирующую работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; администрировать процесс и документооборот при государственном кадастровом учете и (или) проведении государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; планировать и осуществлять деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости
	II этап формирования	<i>Владеет:</i> на практике методами работы в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; способностью к аналитической обработке информации и сведений по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; современными методами для проведения исследований по основной профессиональной деятельности и использовать их результаты для принятия управленческих решений
<i>ПК-7.2: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> современные информационные технологии и программные средства; основные методы управления крупными массивами данных в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости;

		<p>цифровые технологии и программные продукты, используемые в организации, для решения профессиональных задач</p> <p><i>Умеет:</i> осуществлять сбор, хранение, обработку информации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; применять основные методы управления крупными массивами данных в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; использовать цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач</p>
	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеет:</i> способностью использования современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости; навыками работы с данными, лежащими в основе IT-технологий, для решения задач профессиональной деятельности; способностью анализировать профессиональные задачи и предлагать к использованию подходящие IT-решения</p>
<p><i>ПК-7.3:</i> <i>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости</i></p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знает:</i> нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости; нормативные правовые акты, инструкции по применению информационно-коммуникационных технологий, программно-технических платформ и программных средств, используемых при взаимодействии в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости; основные принципы, заложенные в нормативных правовых актах, регулирующих порядок взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости</p> <p><i>Умеет:</i> применять на практике нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости;</p>



		применять в работе по государственному кадастровому учету и государственной регистрации на объекты недвижимости нормативные правовые акты, определяющие требования к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств и проведению соответствующего контроля; планировать и осуществлять деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты государственной недвижимости на основе действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия
	II этап формирования	<i>Владеет:</i> знаниями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости; способностью принимать обоснованные управленческие решения по применению (соблюдению) положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости; навыками использования в профессиональной деятельности основных нормативных и правовых документов в соответствии с направлением и профилем подготовки

### 3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Не освоены	<i>незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;</i>	0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)
<b>Уровень I (пороговый)</b>	<i>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;</i>	

<b>Знать:</b>	основной теоретический понятийный аппарат в области регулирования государственного рынка товаров, работ и услуг для удовлетворения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)
<b>Уметь:</b>	пользоваться нормативными документами, применять действующее законодательство и требования нормативных документов в сфере закупок для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц товаров, работ, услуг	
<b>Владеть:</b>	навыками принятия решений по государственным, муниципальным закупкам и закупкам отдельных юридических лиц;	
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	<i>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</i>	
<b>Знать:</b>	основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки; виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности;	90 – 76 Хорошо (зачтено)
<b>Уметь:</b>	пользоваться нормативными документами, применять действующее законодательство и требования нормативных документов в сфере закупок для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц товаров, работ, услуг; применять на практике законодательную и нормативную правовую и законодательную базу, регулирующие вопросы корпоративного управления с учетом отраслевых особенностей предприятия (компании);	
<b>Владеть:</b>	отдельными инструментами проектного анализа применительно к планам внедрения технологических и продуктовых инноваций, включая их закупку для обеспечения нужд государственных, муниципальных заказчиков и отдельных видов юридических лиц;	
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	<i>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</i>	
<b>Знать:</b>	виды и методы классификации и кодирования закупаемых товаров, работ и услуг; законодательство РФ и региона, регулирующее деятельность предприятий (корпораций), в том числе в сфере закупок товаров, работ, услуг	100 – 91 Отлично (зачтено)
<b>Уметь:</b>	вырабатывать управленческие решения в отношении мер, направленных на эффективность использования финансовых ресурсов предприятия, в том числе для закупок товаров, работ и услуг; применять на практике законодательство и нормативные правовые акты РФ и региона, регулирующие процедуру проведения закупок для	

	обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
<b>Владеть:</b>	методами подготовки и принятия управленческих решений, в том числе в сфере обеспечения нужд государственных, муниципальных заказчиков и отдельных видов юридических лиц	

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**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 экзамен:**

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 документов).
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 системы 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 аттестация 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,</p> <p>1) полноту и правильность ответа;</p> <p>2) степень осознанности, понимания изученного;</p> <p>3) языковое оформление ответа.</p> <p>Отметка "5" ставится, если обучающийся:</p> <p>1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <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> <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</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.

				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 серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.			
2.	Реферат	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.	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 есть ли какие-либо предварительные результаты; <u>как выпускник вёл работу</u> (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.</p>		+	+



				<p>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 умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий, сформированный в базе MOODLE	$K = \frac{A}{P} \cdot K$ <p>К – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – 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>	+		
4.	зачет (З),	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	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 учебного-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>	+	+	+

		синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 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.	<b>Раздел 1. Основы системы закупок обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц</b>							
1.1.	Формирование системы закупок для обеспечения государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц в России и состояние рынка закупок на современном этапе.	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК -7.3	У, Р, 3	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.2.	Управление закупками для государственных, муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц. Планирование и осуществление закупок.	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК -7.3	У, Р, 3	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.3.	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку.	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК -7.3	У, Р, 3	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.4.	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд, нужд отдельных видов юридических лиц. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК -7.3	У, Р, 3	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.5.	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы.	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК -7.3	У, Р, 3	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10

1.6.	<i>Конкурентные способы осуществления закупок.</i>	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК- 7.2 ПК -7.3	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.7.	<i>Неконкурентные способы осуществления закупок.</i>	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК- 7.2 ПК -7.3	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>	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК- 7.2 ПК -7.3	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
2	<b><i>Раздел 2. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных, муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц товаров, работ, услуг</i></b>							
2.1.	<i>Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок, закупок отдельными видами юридических лиц. Порядок взаимодействия.</i>	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК- 7.2 ПК -7.3	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
2.2.	<i>Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок.</i>	ПК-5.1 ПК - 5.2 ПК- 5.3 ПК-7.1 ПК- 7.2 ПК -7.3	У, Р, З	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
			У, Р, З, Э (Т)	100	0-60	61-75	76-90	91-100

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

