МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

Рег. ном. 08/ТД-50

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____М.Н. Халдеева
24.06 2021 г.

Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план b380306_21_1_ТД.plx.plx
38.03.06 Торговое дело

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 64
самостоятельная работа 53
часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Недель	16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,3	64,3	64,3	64,3
Сам. работа	53	53	53	53
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины

Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 963)

составлена на основании учебного плана:

38.03.06 Торговое дело

утвержденного учёным советом вуза от 22.04.2021 протокол № 56.

Разработчик (и) РПД:

_____ Подникова Н. В.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.06 2021 г. № 21-06

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Терютина М.М. _____

Руководитель направления :

_____ /Терютина М.М./

Зав.профилирующей кафедры

_____ / Терютина М.М./

Протокол заседания кафедры от 11.06 2021 г. № 21-06

Председатель МК факультета

_____ /Скрябина А.В./

Протокол заседания МК факультета от 17.06 2021_ г. № 5-21

Председатель УМС ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

_____ /Халдеева М.Н./

Протокол заседания УМС от 23.06 2021_ г. № 7

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК_____
14 июня 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 10 июня 2022 г. № 22-06
Зав. кафедрой Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК_____
05 июня 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02 июня 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК_____
06 июня 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 03 июня 2024 г. № 24-06
Зав. кафедрой Терютина М.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК_____
_____ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Терютина М.М.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» является формирование и развитие компетенций и практических навыков в области принятия и реализации управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками. Формирование компетенций по управлению, обеспечению государственных и муниципальных заказов, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных 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 и муниципальными закупками;

- ознакомление с международным и российским опытом обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в товарах, работах и услугах;

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

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

- приобретение профессиональных компетенций в области управления государственными и муниципальными закупками.

2.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ПК-4: Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-4.1: осуществляет оптимальный выбор и применение информационных технологий для решения коммуникативных задач

Знать:

особенности различных информационных технологий и программного обеспечения и их соответствие основным профессиональным задачам

Уметь:

определять соответствующие цели информационные технологии и программное обеспечение и применять их для решения профессиональных задач

Владеть:

способностью и знаниями в выборе и применению информационных технологий для решения коммуникативных задач

ПК-5: Способен планировать и осуществлять коммерческую деятельность хозяйствующих субъектов отраслей АПК в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров, работ и услуг

ПК-5.1: разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности коммерческой деятельности организации

Знать:

основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности для разработки целей, проведению анализа ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности коммерческой деятельности организации

Уметь:

находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, выбирать наиболее оптимальные решения и нести за них ответственность

Владеть:

способностью проведения анализа экономических показателей, необходимых для определения целей, оценки ресуррсных возможностей, путей и способов повышения эффективности деятельности коммерческой организации и решения поставленных экономических задач

ПК-5.4: способен планировать и осуществлять деятельность хозяйствующих субъектов на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми стандартами качества продукции

Знать:

принципы организации планирования, основные методы и направления экономического анализа деятельности организации на основе дейстующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми стандартами качества продукции

Уметь:

планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений

деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы, программы планирования, в том числе с учетом стандартов и качества продукции
Владеть:
технологиями планирования, навыками принятия эффективных управленческих решений по осуществлению деятельности хозяйствующих субъектов на основе нормативно-правовой базы

ПК-10: Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, проанализировать и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-10.4: определяет механизмы формирования и распределения доходов и накоплений, участвует в организации финансовых отношений, возникающих в процессе работы у организации с другими лицами для обеспечения всех обязательств
Знать:
модели, методы и инструменты, используемые в российской и международной практике для эффективного управления доходами и накоплениями, основные принципы принятия управленческих решений в финансовой сфере
Уметь:
обосновывать стратегические и тактические финансовые решения, оценки риска и доходности финансовых активов, определения эффективности использования ресурсов предприятия, организации финансовых отношений, возникающих в процессе работы у организации с другими лицами для обеспечения всех обязательств
Владеть:
методами и инструментами оценки и анализа влияния финансовых рычагов на различные аспекты деятельности организации, финансового планирования и управления финансовыми процессами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	**Знать:**
2.1.1	особенности различных информационных технологий и программного обеспечения и их соответствие основным профессиональным задачам
2.1.2	основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности для разработки целей, проведению анализа ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности коммерческой деятельности организации;
2.1.3	принципы организации планирования, основные методы и направления экономического анализа деятельности организации на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми стандартами качества продукции
2.1.4	основной теоретический понятийный аппарат в области регулирования государственного рынка товаров, работ и услуг для удовлетворения государственных и муниципальных нужд;
2.1.5	основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки;
2.1.6	виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности;
2.1.7	виды и методы классификации и кодирования продовольственных и непродовольственных товаров;
2.1.8	законодательство РФ и региона, регулирующее государственные и муниципальные закупки
2.2	**Уметь:**
2.2.1	определять соответствующие цели информационные технологии и программное обеспечение и применять их для решения профессиональных задач
2.2.2	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, выбирать наиболее оптимальные решения и нести за них ответственность
2.2.3	планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой);
2.2.4	разрабатывать и выполнять планы, программы планирования, в том числе с учетом стандартов и качества продукции;
2.2.5	пользоваться нормативными документами, готов к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;
2.2.6	применять на практике законодательную и нормативную правовую и законодательную базу, регулирующую вопросы корпоративного управления с учетом отраслевых особенностей предприятия (корпорации;
2.2.7	вырабатывать управленческие решения в отношении мер, направленных на эффективность использования финансовых ресурсов предприятия;
2.2.8	проводить инновационный и инвестиционный анализ и обосновывать эффективность инвестиционных вложений, в том числе посредством закупок;
2.2.9	применять на практике законодательство и нормативные правовые акты РФ и региона, регулирующие процедуру проведения закупок для государственных и муниципальных нужд
2.3	**Владеть:**
2.3.1	способностью и знаниями в выборе и применению информационных технологий для решения коммуникативных задач;

2.3.2	способностью проведения анализа экономических показателей, необходимых для определения целей, оценки ресуррсных возможностей, путей и способов повышения эффективности деятельности коммерческой организации и решения поставленных экономических задач;
2.3.3	методами и инструментами оценки и анализа влияния финансовых рычагов на различные аспекты деятельности организации, финансового планирования и управления финансовыми процессами;
2.3.4	навыками принятия решений по государственным и муниципальным закупкам;
2.3.5	навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом;
2.3.6	методами налаживания эффективных внутренних коммуникаций, втом числе в сфере деловых отношений, в том числе в сфере деловых отношений с государственными и негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами;
2.3.7	отдельными инструментами проектного анализа применительно к планам внедрения технологических и продуктовых инновации, в том числе организационно-управлечских изменений;
2.3.8	методами подготовки и принятия управленческих решений на основе экономического анализа показателей, включая плановые и программные, а также осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
3.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
3.1.1	Инновационные технологии в коммерции и бизнесе
3.1.2	Предпринимательство и бизнес планирование
3.1.3	Управление конкурентоспособностью сельскохозяйственных товаров и услуг
3.1.4	Инновационные менеджмент в АПК
3.1.5	Коммерческая деятельность
3.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
3.2.1	Предпринимательство и бизнес планирование
3.2.2	Договорное регулирование сельскохозяйственной деятельности
3.2.3	Документирование управленческой деятельности на предприятиях АПК

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>)	**7 (4.1)**		Итого	
Недель	15 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,3	64,3	64,3	64,3
Сам. работа	53	53	53	53
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

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	Компетен ции	Литература	в том числе часы по практической подготовке (при наличии в учебном плане)
	Раздел 1.Основы системы государственных закупок					
1.1	Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок. /Лек/	7	2	ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.2	Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок. /Пр/	7	3	ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.3	Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок. /Ср/	7	6	ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.4	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок. /Лек/	7	5	ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.5	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок. /Пр/	7	4	ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	

1.6	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок. /Ср/	7	7	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.7	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Лек/	7	4	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.8	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Пр/	7	5	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.9	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Ср/	7	6	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.10	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. /Лек/	7	4	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.11	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. /Пр/	7	4	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.12	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. /Ср/	7	10	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.13	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Лек/	7	3	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.14	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Пр/	7	3	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.15	Конкурентные способы осуществления закупок. /Лек/	7	3	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.16	Конкурентные способы осуществления закупок. /Пр/	7	4	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.17	Конкурентные способы осуществления закупок. /Ср/	7	10	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	

1.18	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Лек/	7	2	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.19	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Пр/	7	2	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.20	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Ср/	7	7	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.21	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Лек/	7	3	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.22	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Пр/	7	2	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.23	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Ср/	7	7	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2.Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок					
2.1	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.Порядок взаимодействия. /Лек/	7	2	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.2	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.Порядок взаимодействия. /Пр/	7	1	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.3	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Лек/	7	4	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.4	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Пр/	7	4	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.5	/КЭ/	7	0,3	ПК-5.1 ПК - 5.4 ПК- 10.4 ПК- 4.1	Л 1.1 Л 1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	

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	Изотова Г. С.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14947-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/485717
Л 1.2	Мамедова Н. А.	Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469618

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мамедова, Н. А	Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 421 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12339-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/447373
Л 2.2	Кнутов А. В	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 316 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04912-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/454105
Л 2.3	Федорова И. Ю.	Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 148 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10877-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/451424

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

Э 1	Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»
Э 2	Электронная - библиотечная системе издательства «Лань»
Э 3	Научная электронная библиотека Elibrary.ru.

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

7.3.1	1С Предприятие 8.3
7.3.2	Windows 7
7.3.3	MicrosoftOffice 2016
7.3.4	LIBREOFFICE
7.3.5	Windows Vista TM Home Basic K OEMAct

7.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ (перечень учебных помещений, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения)

7.4.1	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф
7.4.2	Справочно-правовая система Гарант
7.4.3	Сайт Счётной Палаты РФ
7.4.4	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
7.4.5	Федеральная служба государственной статистики РФ

№ 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 м²
Оборудование
Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; НоутбукAcer 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)
№ 1.217: Аудитория для занятий семинарского типа, и для выполнения курсовых работ с выходом в сеть Интернет с выходом в сеть Интернет.
Кабинет № 22 - 53,1 м²
Оборудование
Компьютер студенческий: (С/б win7\intel Pentium G4400, 19,LG Flatron W1934S-SN) – 15 шт.
Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;
НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);
Звуковое оборудование FenderPassportP250;
Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт
Учебная мебель:
рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
Программное обеспечение:
Windows 7 Лицензия 68175250 № лицензиата 98185460ZZE1903 от 06.03.2017 г.
Microsoft Office 2016 Сублицензионный договор ГК 1009 от 11.11.2016 г.
AdobeReader (бесплатная версия)
№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования.
Кабинет №54 – 78 м²
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.
№ 1.216 Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
Кабинет №21 – 18,6 м²
№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования.
Кабинет №11 – 25,4 м²
№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования.
Кабинет №24 – 14,9 м²

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ
определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторно-практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствие с действующими стандартами. См. moodle.ysaa.ru и приложение 2 настоящей РПД.
2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов
предназначены для выполнения самостоятельной и контрольной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. См. moodle.ysaa.ru и приложение 3 настоящей РПД.

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.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б1.В.24 Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами

Образовательная программа 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) «Организация коммерческой деятельности в аграрной сфере»

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная/очно-заочная

Общая трудоемкость 144 ч., ЗЕТ - 4

Якутск – 2021 г.

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки, утвержденного Приказом Министра образования и науки Российской Федерации № 954 от «12» августа 2020 г.

Зав.профилирующей кафедрой _____ / Терютина М.М. /
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 21-06 от «11» июня 2021 г.

Председатель МК факультета _____ /Скрябина А.В. /
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета № 5-21 от «17» июня 2021 г.

Декан факультета _____ / Роднина Н.В./
подпись фамилия, имя, отчество

«17 » июня 2021 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
Профессиональные	*ПК-4 Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии*	*ИД-1 ПК-4 Осуществляет оптимальный выбор и применение информационных технологий для решения коммуникативных задач*
Профессиональные	*ПК-5 Способен планировать и осуществлять коммерческую деятельность хозяйствующих субъектов АПК в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров, работ и услуг*	*ИД-1 ПК-5 Разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности коммерческой деятельности организации* *ИД-4 ПК-5 Способен планировать и осуществлять деятельность хозяйствующих субъектов на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми стандартами качества продукции*
Профессиональные	*ПК-10 Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации проанализировать и подготовить информационный обзор и/ или аналитический отчет*	*ИД-4 ПК-10 Определяет механизмы формирования и распределения доходов и накоплений, участвует в организации финансовых отношений, возникающих в процессе работы у организации с другими лицами для обеспечения всех обязательств*

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

Код компетен-ции	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Процедура оценивания компетенций (формы контроля)
2	3		
ПК-4	*ИД-1 ПК-4 Осуществляет оптимальный выбор и применение информационных технологий для решения коммуникативных задач*	**Знать:** особенности различных информационных технологий и программного обеспечения и их соответствие основным профессиональным задачам **Уметь:** определять соответствующие цели, информационные технологии и программное обеспечение и применять их для решения профессиональных задач **Владеть**: способностью и знаниями в выборе и применению информационных технологий для решения коммуникативных задач	**Текущий контроль:** *Устный опрос Решение задач (выполнение заданий) Реферат* **Промежуточная аттестация:** *Экзамен (возможно тестирование)*
ПК-5	*ИД-1 ПК-5 Разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы повышения эффективности коммерческой деятельности организации*	**Знать:** основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности для разработки целей, проведению анализа ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности коммерческой деятельности организации **Уметь:** находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, выбирать наиболее оптимальные решения и нести за них ответственность **Владеть:** способностью проведения анализа экономических показателей, необходимых для определения целей, оценки ресурсных возможностей, путей и способов повышения эффективности деятельности коммерческой организации и решения поставленных экономических задач	**Текущий контроль:** *Устный опрос Решение задач (выполнение заданий) Реферат* **Промежуточная аттестация:** *Экзамен (возможно тестирование)*
ПК-5	*ИД-4 ПК-5 Способен планировать и осуществлять деятельность хозяйствующих субъектов*	**Знать:** принципы организации планирования, основные методы и направления экономического анализа деятельности организации на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми стандартами качества продукции **Уметь:** планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших	**Текущий контроль:** *Устный опрос Решение задач (выполнение заданий) Реферат* **Промежуточная аттестация:**

	на основе действующей нормативно-правовой базы и в соответствии с принятыми стандартами качества продукции	направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы, программы планирования, в том числе с учетом стандартов и качества продукции **Владеть:** технологиями планирования, навыками принятия эффективных управленческих решений по осуществлению деятельности хозяйствующих субъектов на основе нормативно-правовой базы	*Экзамен (возможно тестирование)*
ПК-10	*ИД-4 ПК-10 Определяет механизмы формирования и распределения доходов и накоплений, участвует в организации финансовых отношений, возникающих в процессе работы у организации с другими лицами для обеспечения всех обязательств*	**Знать**: модели, методы и инструменты, используемые в российской и международной практике для эффективного управления доходами и накоплениями, основные принципы принятия управленческих решений в финансовой сфере **Уметь:** обосновывать стратегические и тактические финансовые решения, оценки риска и доходности финансовых активов, определения эффективности использования ресурсов предприятия, организации финансовых отношений, возникающих в процессе работы у организации с другими лицами для обеспечения всех обязательств **Владеть:** методами и инструментами оценки и анализа влияния финансовых рычагов на различные аспекты деятельности организации, финансового планирования и управления финансовыми процессами	**Текущий контроль:** *Устный опрос Решение задач (выполнение заданий) Реферат* **Промежуточная аттестация:** *Экзамен (возможно тестирование)*

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 самостоятельно излагать материал. Студент демонстрирует выполнение практических навыков и умений с грубыми ошибками.	0 – 60 балл. 2 (неудовлетво-рительно) 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 (удовлетвори тельно) 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 - ***ПК-4 (ИД-1 ПК-4); ПК-5 (ИД-1 ПК-5, ИД-4 ПК-5); ПК-10 (ИД-4 ПК-10)***

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

ТЕСТЫ

Для оценки компетенций: ***ПК-4 (ИД-1 ПК-4); ПК-5 (ИД-1 ПК-5, ИД-4 ПК-5); ПК-10 (ИД-4 ПК-10)***

1. Заказчики создают контрактные службы в случае, если совокупный годовой объем закупок:
А) не превышает 100 миллионов рублей;
Б) превышает 50 миллионов рублей;
В) превышает 100 миллионов рублей;
Г) превышает 1 миллиард рублей.

2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным:
А) административным законодательством РФ;
Б) гражданским законодательством РФ;
В) международным законодательством РФ;
Г) бюджетным законодательством РФ.

3. Е**сли при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем 15 миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на 25 % и более ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником:**
А) обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в извещении о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем 10 процентов от НМЦК и не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса;
Б) обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в извещении о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса) или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки с одновременным предоставлением таким участником обеспечения исполнения контракта в размере обеспечения исполнения контракта, указанном в извещении
В) информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки.

4. При осуществлении закупки у единственного поставщика товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, заказчик размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении такой закупки:
А) не позднее чем за десять дней до даты заключения контракта;
Б) не позднее чем за пять дней до даты заключения контракта;
В) извещение об осуществлении такой закупки не формируется.

5. Когда необходимо создавать комиссию по осуществлению закупок?
А) до начала проведения закупки;
Б) после публикации извещения, но до окончания приема заявок.

6. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме при условии, что начальная (максимальная) цена контракта:
А) не превышает 3 миллиона рублей;
Б) не превышает 500 тысяч рублей;
В) не превышает 100 миллионов рублей;
Г) не превышает 500 тысяч рублей.

7. Имеет ли право заказчик вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме?
А) да;
Б) нет;
В) только по решению контролирующих органов.

8. Размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:
А) от 10 до 30 % НМЦК;
Б) от 0,5 до 30 % НМЦК;
В) не более 30 % НМЦК.

9. Из чего должна состоять заявка на участие в запросе котировок в электронной форме?
А) из предложения участника закупки о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта;
Б) из двух частей и предложения участника закупки о цене контракта;
В) из первоначальной заявки на участие в закупке и окончательной заявки на участие в закупке.

10. В случае получения от участника закупки запроса о даче разъяснения положений извещения об осуществлении закупки заказчик:
А) обязан разместить в ЕИС не позднее 5 дней со дня, следующего за днем поступления заказчику запроса, разъяснение положений извещения об осуществлении закупки;
Б) обязан разместить в ЕИС не позднее 2 дней со дня, следующего за днем поступления заказчику запроса, разъяснение положений извещения об осуществлении закупки;
В) имеет право не давать разъяснения.

Ответы к тестам:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
В	Б	А	В	А	А	А	А	А	Б

Критерии оценивания:

$$K = \frac{A}{P};$$

где К – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.
5 = 0,91-1
4 = 0,76-0,9
3 = 0,61-0,75
2 = 0,6

ТИПОВЫЕ ЗАДАЧИ (задания)

Для оценки компетенций: *ПК-4 (ИД-1 ПК-4); ПК-5 (ИД-1 ПК-5, ИД-4 ПК-5); ПК-10 (ИД-4 ПК-10)*

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

Критерии оценивания:

За правильное решение задач ставится оценка «5», при этом студент показывает повышенный уровень в овладении материалом. Если в ходе решения задач студентом допущены несколько недочетов или сделана одна грубая ошибка, то ставится оценка «4». Если допущены 2 ошибки, из перечисленных выше, либо при решении допущено 2 ошибки то ставится оценка «3». Если допущены 3 и более ошибок, из перечисленных выше, либо правильно выполнено только одно задание, то ставится оценка «2».

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

Для оценки компетенций: *ПК-4 (ИД-1 ПК-4); ПК-5 (ИД-1 ПК-5, ИД-4 ПК-5); ПК-10 (ИД-4 ПК-10)*

1. Эволюция законодательства о государственных закупках от 94-ФЗ к 44-ФЗ.
2. Место и роль Антимонопольной службы в контрактной системе.
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.

Критерии оценивания:

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в

т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объему реферата.

«Отлично» - ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Удовлетворительно» – 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.

«Неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат выпускником не представлен.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Перечень экзаменационных вопросов (заданий)

Для оценки компетенций: ***ПК-4 (ИД-1 ПК-4); ПК-5 (ИД-1 ПК-5, ИД-4 ПК-5); ПК-10 (ИД-4 ПК-10)***

1. Понятие и виды государственных (муниципальных) нужд.
2. Субъекты рынка государственных (муниципальных) закупок.
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 для государственных нужд.
10. Способы размещения заказов.
11. Кадровая политика в управлении закупками.
12. Субъекты, осуществляющие размещение заказов, и участники размещения заказов.
13. Способы размещения заказа путем проведения торгов.
14. Способы размещения заказа 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 размещения государственных заказов.
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 и муниципальных нужд.
25. Выбор способа закупки исходя из начальных условий.
26. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документаций).
27. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документации.
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 контракта.
35. Организация контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Критерии оценивания:

5 (отлично) - выставляется студенту, продемонстрировавшему 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.

4 (хорошо) - выставляется студенту, продемонстрировавшему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

3 (удовлетворительно) - выставляется студенту, продемонстрировавшему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

2 (неудовлетворительно) - выставляется студенту, продемонстрировавшему 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.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

5.1. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ – ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ И ФОРМИРОВАНИИ ОЦЕНКИ

Справочная таблица процедур оценивания

1.	Репродуктивные задачи и задания (РПЗ)	Задачи и задания репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;	Комплект репродуктивных задач и заданий	«Отлично» - правильное решение задачи, подробная аргументация своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, ответы на дополнительные вопросы по теме занятия. «Хорошо» - правильное решение задачи, достаточная аргументация своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия. «Удовлетворительно» -частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия. «Неудовлетворительно» - неправильное решение задачи, отсутствие необходимых знаний теоретических аспектов решения казуса.	+		

2	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	**K =** $\frac{A}{P}$ K – коэффициент усвоения, A – число правильных ответов, P – общее число вопросов в тесте. 5 = 0,85-1 4 = 0,7-0,84 3 = 0,6-0,69 2 = > 0,59	+		
3.	Устный ответ (У)	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	При оценке ответа студента надо руководствоваться следующими критериями, учитывать: 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа. Отметка "5" ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. 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. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. 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.	+		
	Реферат	Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе	Темы рефератов	Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. **Новизна текста:** а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении		+	+

		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.		новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. **Степень раскрытия сущности вопроса:** а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). **Обоснованность выбора источников:** а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). **Соблюдение требований к оформлению:** а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата. **«Отлично»** - 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. **«Хорошо»** – 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. **«Удовлетворительно»** – 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. **«Неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.			
	Экзамен (Э	Экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого	Вопросы для подготовки. Комплект экзаменационных билетов.	**5 (Отлично)» «Зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему 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. **4 (Хорошо) «Зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило,	+	+	+

		мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.		оценка «Хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. **3 (Удовлетворительно) «Зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «Удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. **2 (Неудовлетворительно) «Не зачтено»** выставляется студенту, продемонстрировавшему 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.			

5.2. Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	**Наименование разделов и тем/вид занятия/**	**Компетенции**	**Процедура оценивания**	**Всего баллов**	**Не освоены**	**Пороговый**	**Базовый**	**Высокий**
1.	**Раздел 1. Основы системы государственных закупок**							
1.2.	*Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
1.5.	*Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*

		ПК- 10.4						
1.8.	*Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
1.11.	*Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
1.14.	*Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
1.16.	*Конкурентные способы осуществления закупок*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
1.19.	*Неконкурентные способы осуществления закупок*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
1.22.	*Закрытые и открытые способы осуществления закупок*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
2	**Раздел 2. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок**							

2.2.	*Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок. Порядок взаимодействия. /Лек/*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
2.4.	*Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок*	*ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4*	*У, Зд, Р, Э (Т)*	*10*	*0-6*	*6,1-7,5*	*7,6-8,5*	*8,6-10*
		ПК- 4.1 ПК-5.1 ПК -5.4 ПК- 10.4	**Э**	**100**	**0-60**	**61-75**	**76-85**	**86-100**

*** -** указать У- устный ответ, Зд- задача, задание; Р – реферат; Э - экзамен (возможно Т – тестирование).

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Организация коммерческой деятельности в аграрной сфере»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 963.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочих программ преподаваемых дисциплин реализации программы, разработаны для текущей и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрами материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами ФОС являются контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по изучению дисциплин включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по программе, а также оценить степень сформированности компетенций, умений и навыков в сфере профессионального общения.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение изучаемых дисциплин представлены в достаточном объеме.

Заключение: разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) рекомендуются к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Организация коммерческой деятельности в аграрной сфере».

Эксперт: Первый заместитель Министра предпринимательства торговли и туризма РС(Я), к.э.н. М.Г. Карбушев

22 июня 2021 г.

Лист изменений и дополнений к рабочей программы дисциплины
на 2024/2025 уч.г.

1. На основании решения Ученого Совета экономического факультета, протокол №21 от 11.06.2024 г., внести изменения и дополнить рабочую программу дисциплины для реализации программы профессионального обучения «Агент по закупкам» в рамках освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» на 2024-2025 учебный год:

1.1. в раздел 1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля) добавить: «Формирование общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих получение соответствующей квалификации по должности служащего 20015 Агент по закупкам».

1.2. в раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) добавить подпункт 2.4. Профессиональные квалификационные компетенции:

- осуществляет работу по закупке у населения сельскохозяйственной продукции собственного производства в соответствии с заключаемыми договорами, определяющими характер и объем поставок, а также их оплату;
- выезжает в сельскохозяйственные районы, выявляет потенциальных поставщиков (продавцов) производимой ими продукции, заключает договоры купли-продажи;
- проводит разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров купли-продажи на обоюдно-выгодных условиях, принимает меры по установлению долгосрочных связей с производителями сельскохозяйственной продукции;
- осуществляет контроль качества приобретаемой продукции. Оформляет в соответствии с установленным порядком документацию на закупаемую продукцию, заказывает контейнеры и транспортные средства для ее перевозки;
- контролирует наличие необходимых приспособлений и санитарное состояние транспортных средств, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ и рациональное размещение продукции. Отправляет закупленную продукцию в адрес поручителя, сопровождает грузы в пути следования, соблюдая санитарные требования и правила хранения продукции при транспортировке, содействует их своевременной доставке;
- следит за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ. Сдает доставленную продукцию, оформляет установленную приемосдаточную документацию.

1.3. Итоговый контроль по программе профессионального обучения 20015 «Агент по закупкам» - квалификационный экзамен.

Изменения и дополнения в рабочей программе учебной дисциплины (модуля) «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» согласованы и одобрены:

Зав. кафедрой _____/Терютина М.М./

Протокол заседания кафедры от «_03_» __июня__ 2024 г., №_24-06_.

Зав. профилирующей кафедрой _____ /Терютина М.М./

Протокол заседания кафедры от «_03_» __июня__ 2024 г., №_24-06_.

Председатель МК факультета _____ /Скрябина А.В./

Протокол заседания МК факультета от «_06_» __июня_ 2024 г., №_7_.