

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Государственные и корпоративные закупки рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.04.01_2024_1054М-3Ф.plx
40.04.01 Юриспруденция
Гражданское право

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	16	
самостоятельная работа	87,6	
часов на контроль	3,85	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,55	16,55	16,55	16,55
Сам. работа	87,6	87,6	87,6	87,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.полит н., доцент, Чиконова Л.В.

Рабочая программа дисциплины

Государственные и корпоративные закупки

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

40.04.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<p><i>Цели:</i> Цель изучения дисциплины состоит в подготовке высококвалифицированных специалистов, обладающих углубленными современными знаниями в области правового обеспечения государственного управления в контрактной системе в сфере закупок, умениями применять полученные знания на практике, навыками выработки управленческих решений по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, позволяющими осуществлять профессиональную деятельность в части организации работы контрактных служб (контрактных управляющих) государственных и муниципальных заказчиков, входить в состав конкурсной, аукционной, котировочной, запроса предложений, единой комиссий заказчика по осуществлению закупок, а также навыками осуществления контроля за их деятельностью. Дисциплина также призвана обеспечить формирование навыков исследовательской деятельности, направленной на решение проблем, возникающих в процессе правового обеспечения государственного управления в сфере публичных закупок</p>
1.2	<p><i>Задачи:</i> формирование общих знаний и практических навыков в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – получение теоретических знаний и формирование навыков в области размещения государственных и муниципальных закупок; – ознакомление с российским опытом обеспечения государственных, муниципальных 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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Рассмотрение корпоративных споров в арбитражных судах
2.1.2	Вещные права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Практическая деятельность юриста
2.2.2	Юридическая экспертиза нормативно-правовых актов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере частного права и гражданского оборота
ИД-1.ПК-3: Знает виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота
<p>Знать: виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота;</p> <p>Уметь: применять виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота;</p> <p>Владеть: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере частного права и гражданского оборота</p>
ИД-2.ПК-3: Консультирует по конкретной задаче в сфере частного права и гражданского оборота
<p>Знать: законодательные акты в сфере частного права и гражданского оборота;</p> <p>Уметь: консультировать по конкретной ситуации в сфере частного права и гражданского оборота;</p> <p>Владеть: способностью и навыками консультирования по конкретной задаче в сфере частного права и гражданского оборота</p>
ПК-2: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота

ИД-1.ПК-2: Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения споров; оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота							
Знать: нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота;							
Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота;							
Владеть: умением собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации							
правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения споров; оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота							
ИД-2.ПК-2: Составляет правовые документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота							
Знать: правила юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота;							
Уметь: составлять правовые документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота;							
Владеть: способностью составлять правовые документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота							
ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые акты в сфере частного права и гражданского оборота							
ИД-1.ПК-1: Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представление об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота							
Знать: нормативно- правовые акты в сфере частного права и гражданского оборота, актуальные проблемы правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота							
Уметь: применять формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представление об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота							
Владеть: навыками и способностью разрабатывать нормативные правовые акты в сфере частного права и гражданского оборота							
ИД-2.ПК-1: Обосновывает необходимость совершенствования правового регулирования; оценивает законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота							
Знать: теоретические основы совершенствования правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота ;							
Уметь: обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота;							
Владеть: умением и способностью совершенствования правового регулирования; анализа законодательных инициатив в сфере частного права и гражданского оборота							
ИД-3.ПК-1: Разрабатывает проекты нормативно-правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота							
Знать: нормативно-правовые акты в сфере частного права и гражданского оборота;							
Уметь: разрабатывать проекты нормативно-правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота;							
Владеть: навыками разработки проектов нормативно-правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота							

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Правовые основы правового регулирования публичных закупок.						

1.1	Работа с учебной литературой, лекционным материалом, составление тематических таблиц /Ср/	2	14	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	1. Основные положения о контрактной системе в сфере закупок. 2. Основные положения Гражданского кодекса о контрактной системе . 2. Основные положения Бюджетного кодекса о контрактной системе. 3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 4. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 5. Постановление Правительства РФ от 12 декабря 2015 г. № 1367 « О порядке осуществления контроля , предусмотренного ч.5 ст.99 Федерального закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 6. Перечень Федеральных государственных унитарных предприятий, имеющих существенное значение для обеспечения прав и законных интересов граждан Российской Федерации, обороноспособности и безопасности государства, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 2931-р. 7. Стандарт осуществления закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, утвержден Федеральной антимонопольной службой. 8. Иные нормативные правовые акты в сфере осуществления закупок. /Лек/	2	1	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

1.3	<p>1. Основные положения о контрактной системе в сфере закупок.</p> <p>2. Основные положения Гражданского кодекса о контрактной системе .</p> <p>2. Основные положения Бюджетного кодекса о контрактной системе.</p> <p>3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>4. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 5. Постановление Правительства РФ от 12 декабря 2015 г. № 1367 « О порядке осуществления контроля , предусмотренного ч.5 ст.99 Федерального закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».</p> <p>6.Перечень Федеральных государственных унитарных предприятий, имеющих существенное значение для обеспечения прав и законных интересов граждан Российской Федерации, обороноспособности и безопасности государства, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 2931-р.</p> <p>7.Стандарт осуществления закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, утвержден Федеральной антимонопольной службой.</p> <p>8.Иные нормативные правовые акты в сфере осуществления закупок. /Пр/</p>	2	1	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	тесты, вопросы к зачету
	Раздел 2. 2. Международный опыт правового регулирования публичных закупок и международные нормативные правовые акты в сфере публичных закупок.						
2.1	Работа с учебной литературой, лекционным материалом, /Ср/	2	16	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	<p>1. Нормативно-правовое регулирование в сфере публичных закупок международными организациями: ООН и ВТО.</p> <p>2.Закон о закупках от 15.06.1994 г. , принятый ЮНСИТРАЛ.</p> <p>3. Правовые основы регулирования публичных закупок в зарубежных странах /Лек/</p>	2	1	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

2.3	1. Нормативно-правовое регулирование в сфере публичных закупок международными организациями: ООН и ВТО. 2. Закон о закупках от 15.06.1994 г. , принятый ЮНСИТРАЛ. 3. Правовые основы регулирования публичных закупок в зарубежных странах /Пр/	2	0	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	тесты, вопросы к зачету
	Раздел 3. 3. Гражданский кодекс Российской Федерации – базовый нормативный акт организации закупок для государственных нужд. Бюджетное законодательство Российской Федерации о регулировании контрактной системы в сфере.						
3.1	Работа с учебной литературой, лекционным материалом; Подготовка к коллоквиуму и тесту /Ср/	2	12	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.2	1. Основные положения Гражданского кодекса РФ, регулирующие вопросы публичных закупок. 2. Договор поставки для государственных и муниципальных нужд. 3. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд. 4. Существенные условия договоров поставки, подряда товаров, работ , услуг. 5. Порядок изменения, расторжения контактов на поставку товаров, работ, услуг. 6. Основные положения Бюджетного кодекса о публичных закупках (бюджетные ассигнования, формирование государственных (муниципальных заказов), реестры закупок и т.д.) /Лек/	2	1	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

3.3	<p>1. Основные положения Гражданского кодекса РФ, регулирующие вопросы публичных закупок.</p> <p>2. Договор поставки для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>3. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд.</p> <p>4. Существенные условия договоров поставки, подряда товаров, работ, услуг.</p> <p>5. Порядок изменения, расторжения контактов на поставку товаров, работ, услуг.</p> <p>6. Основные положения Бюджетного кодекса о публичных закупках (бюджетные ассигнования, формирование государственных (муниципальных заказов), реестры закупок и т.д.)</p> <p>/Пр/</p>	2	0	<p>ИД-1.ПК-1</p> <p>ИД-2.ПК-1</p> <p>ИД-3.ПК-1</p> <p>ИД-1.ПК-2</p> <p>ИД-2.ПК-2</p> <p>ИД-1.ПК-3</p> <p>ИД-2.ПК-3</p>	<p>Л1.1</p> <p>Л1.2Л2.1</p> <p>Л2.2</p>	0	тесты, вопросы к зачету
	<p>Раздел 4. 4. Правовое регулирования процесса осуществления закупок. Общие положения права, регулирующие контрактную систему в сфере закупок. Федеральный закон от 05.04.13 № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».</p>						
4.1	<p>1. Понятие контрактной системы.</p> <p>2. Особенности заключения контракта унитарного предприятия, бюджетного учреждения.</p> <p>4. Переход к электронным способам определения поставщика как основная тенденция развития законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</p> <p>5. Основные положения Федерального закона от 05.04.13 № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».</p> <p>6. Правоприменительная практика Реализации Федерального закона от 05.04.13 № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».</p> <p>/Лек/</p>	2	1	<p>ИД-1.ПК-1</p> <p>ИД-2.ПК-1</p> <p>ИД-3.ПК-1</p> <p>ИД-1.ПК-2</p> <p>ИД-2.ПК-2</p> <p>ИД-1.ПК-3</p> <p>ИД-2.ПК-3</p>	<p>Л1.1</p> <p>Л1.2Л2.1</p> <p>Л2.2</p>	0	

4.2	1. Понятие контрактной системы. 2. Особенности заключения контракта унитарного предприятия, бюджетного учреждения. 4. Переход к электронным способам определения поставщика как основная тенденция развития законодательства о контрактной системе в сфере закупок. 5. Основные положения Федерального закона от 05.04.13 № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд». 6. Правоприменительная практика Реализации Федерального закона от 05.04.13 № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд». /Пр/	2	2	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	тесты, вопросы к зачету
4.3	Работа с Интернет-ресурсами, учебной литературой, лекционным материалом; Подготовка письменных работ, презентации /Ср/	2	15,2	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5. 5 Стадии и способы осуществления закупок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентных закупок.						
5.1	Работа с Интернет-ресурсами, учебной литературой, лекционным материалом; Подготовка письменных заданий /Ср/	2	14	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.2	1. Способы заключения государственного муниципального) заключения контракта . 2. Порядок проведения и заключения контрактов следующими конкурентными способами: 5.1. открытый конкурс; 5.2. конкурс с ограниченным участием; 5.3. двухэтапный конкурс; 5.4. закрытый конкурс; 5.5. закрытый конкурс с ограниченным участием; 5.6. закрытый двухэтапный конкурс; 5.7. электронный аукцион, 5.8. закрытый аукцион; 5.9. запрос котировок; запрос предложений. 6. Заключение контракта на торгах 7. Порядок заключения контракта у единственного поставщика 8. Стадии осуществления публичных закупок /Лек/	2	0	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

5.3	<p>1.Способы заключения государственного муниципального) заключения контракта .</p> <p>2. Порядок проведения и заключения контрактов следующими конкурентными способами:</p> <p>5.1. открытый конкурс;</p> <p>5.2. конкурс с ограниченным участием;</p> <p>5.3. двухэтапный конкурс;</p> <p>5.4. закрытый конкурс;</p> <p>5.5. закрытый конкурс с ограниченным участием;</p> <p>5.6. закрытый двухэтапный конкурс;</p> <p>5.7. электронный аукцион, 5.8. закрытый аукцион;</p> <p>5.9. запрос котировок; запрос предложений.</p> <p>6. Заключение контракта на торгах</p> <p>7. Порядок заключения контракта у единственного поставщика</p> <p>8. Стадии осуществления публичных закупок /Пр/</p>	2	5	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	тесты, вопросы к зачету
	<p>Раздел 6. 6. Административные споры и ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок. Актуальные вопросы организации и управления претензионной, исковой и судебной работы.</p>						
6.1	<p>1.Способы заключения государственного муниципального) заключения контракта .</p> <p>2. Порядок проведения и заключения контрактов следующими конкурентными способами:</p> <p>5.1. открытый конкурс;</p> <p>5.2. конкурс с ограниченным участием;</p> <p>5.3. двухэтапный конкурс;</p> <p>5.4. закрытый конкурс;</p> <p>5.5. закрытый конкурс с ограниченным участием;</p> <p>5.6. закрытый двухэтапный конкурс;</p> <p>5.7. электронный аукцион, 5.8. закрытый аукцион;</p> <p>5.9. запрос котировок; запрос предложений.</p> <p>6. Заключение контракта на торгах</p> <p>7. Порядок заключения контракта у единственного поставщика</p> <p>8. Стадии осуществления публичных закупок /Лек/</p>	2	0	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

6.2	1.Способы заключения государственного муниципального) заключения контракта . 2. Порядок проведения и заключения контрактов следующими конкурентными способами: 5.1. открытый конкурс; 5.2. конкурс с ограниченным участием; 5.3. двухэтапный конкурс; 5.4. закрытый конкурс; 5.5. закрытый конкурс с ограниченным участием; 5.6. закрытый двухэтапный конкурс; 5.7. электронный аукцион, 5.8. закрытый аукцион; 5.9. запрос котировок; запрос предложений. 6. Заключение контракта на торгах 7. Порядок заключения контракта у единственного поставщика 8. Стадии осуществления публичных закупок /Пр/	2	4	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	тесты, вопросы к зачету
6.3	Работа с Интернет-ресурсами, учебной литературой, лекционным материалом; подготовка к коллоквиуму /Ср/	2	16,4	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 7. Консультации							
7.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,4	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 8. Промежуточная аттестация (зачёт)							
8.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.2	Контактная работа /КСРАТТ/	2	0,15	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Государственные и корпоративные закупки».

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения входного и текущего контроля в форме тестов и задач, аттестации в форме вопросов к зачету.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Входной контроль

1. В течение какого времени после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения утверждается план закупок сформированный бюджетным учреждением:
 - а) 10 рабочих дней;
 - б) 7 рабочих дней;
 - в) 3 рабочих дня.
2. Где заказчики вправе размещать планы закупок:
 - а) во всех вышеуказанных вариантах;
 - б) на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; в) опубликовывать в любых печатных изданиях.
3. На кого возложены полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков:
 - а) Только на уполномоченные органы;
 - б) На уполномоченные органы и уполномоченные учреждения; в) Только на уполномоченные учреждения.
4. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем:
 - а) один раз в 3 месяца; б) один раз в 6 месяцев; в) один раз в 9 месяцев.
5. По каким основаниям контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку:
 - а) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
 - б) истечение срока исполнения ранее выданного предписания;
 - в) оба варианта верны.
6. Общественные объединения и объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль, вправе:
 - а) осуществлять независимый мониторинг закупок и оценку эффективности закупок;
 - б) обращаться в суд в защиту нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов группы лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) осуществлять независимый мониторинг закупок и оценку эффективности закупок, обращаться в суд в защиту нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов группы лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ к отношениям, связанным с:
 - а) закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите;
 - б) обеспечением государственных нужд в товарах, работах, услугах;
 - в) обеспечением муниципальных нужд в товарах, работах, услугах.
8. Контрактные службы обязаны создавать заказчики, совокупный годовой объем закупок которых превышает:
 - а) десять миллионов рублей;
 - б) пятьдесят миллионов рублей;
 - в) сто миллионов рублей.
9. Возможность расторжения контракта в одностороннем порядке возможна по основаниям, предусмотренным:
 - а) административным законодательством РФ;
 - б) гражданским законодательством РФ;
 - в) международным законодательством РФ;
 - г) бюджетным законодательством РФ.
10. Цели применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
 - а) повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

- б) повышение уровня конкуренции, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- в) повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- г) обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

11. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» применяется к отношениям, связанным с?

- а) закупкой драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации;
- б) оказанием услуг международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры;
- в) закупкой товаров, работ, услуг участковыми избирательными комиссиями, территориальными избирательными комиссиями, в том числе при возложении на них полномочий иной избирательной комиссии, окружными избирательными комиссиями, избирательными комиссиями муниципальных образований /за исключением избирательных комиссий муниципальных образований, являющихся административными центрами /столицами/ субъектов Российской Федерации/ во исполнение полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах;
- г) планированием закупок товаров, работ, услуг.

12. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - это?

- а) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок;
- б) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- в) совокупность действий в единой информационной системе, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- г) контролируемая органами государственной власти Российской Федерации система обеспечения государственных и муниципальных нужд.

13. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд?

- а) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается заключением контракта;
- б) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается расторжением контракта;
- в) заключается в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/;
- г) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

14. Заказчик - это?

- а) государственный, региональный или муниципальный заказчик;
- б) государственный или муниципальный заказчик;
- в) государственный, региональный, муниципальный или местный заказчик;
- г) государственный, муниципальный или корпоративный заказчик.

15. Кто не относится к государственным заказчикам?

- а) государственный орган /в том числе орган государственной власти;
- б) Государственные корпорации «Росатом» и «Роскосмос»;
- в) отдельные виды юридических лиц;
- г) орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное .

16. Кто не относится к муниципальным заказчикам?

- а) муниципальный орган;
- б) муниципальное казенное учреждение, действующее от имени муниципального образования;
- в) государственное казенное учреждение, действующие от имени субъекта Российской Федерации;
- г) первые два.

18. Государственный контракт – это договор, заключенный государственным заказчиком?

- а) от имени Российской Федерации для обеспечения собственных нужд;
- б) от имени субъекта Российской Федерации для обеспечения региональных нужд;
- в) от Российской Федерации, субъекта Российской Федерации для обеспечения

государственных нужд; г) от своего имени для обеспечения государственных нужд;

19. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией?

- а) вправе принимать правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) не вправе принимать правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- в) вправе принимать правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по согласованию с органами местного самоуправления;
- г) вправе принимать правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по согласованию с федеральными органами власти.

20. При осуществлении закупки предусмотрены единые требования к участникам закупки:?

- а) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ;
- б) отсутствие у участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- в) все варианты верны;

21. Несут ли должностные лица заказчиков персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок:?

- а) несут персональную ответственность;
- б) не несут персональную ответственность;
- в) персональную ответственность в некоторых случаях.

22. Внеплановая проверка проводится контрольным органом в сфере закупок по следующему основанию:?

- а) поступление информации о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- б) истечение срока исполнения ранее выданного предписания;
- в) все варианты верны;

23. Контрольный орган в сфере закупок вправе в результате проведения плановых и внеплановых проверок:?

- а) составлять протоколы об административных правонарушениях;
- б) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений или обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными;
- в) все варианты верны.

24. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с законодательством РФ несут:?

- а) дисциплинарную, административную ответственность;
- б) гражданско-правовую, уголовную ответственность;
- в) все варианты верны.

25. Если участник закупки уклоняется от подписания контракта, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения?

- а) возвращаются на расчетный счет участника торгов;
- б) перечисляются на счет, указанный заказчиком;
- в) направляются на любой счет, указанный в совместном заявлении заказчика и исполнителя.

26. Каким требованиям должен соответствовать контрактный управляющий или сотрудники, принятые на работу в контрактную службу?

- а) никакие особые требования законодательно не выдвигаются;
- б) управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное в сфере закупок;
- в) заказчик вправе самостоятельно определять условия приема на работу контрактного управляющего.

27. Осуществление контроля в сфере закупок необходимо по отношению к?

- а) Комиссиям, осуществляющим закупки, а также по отношению к их членам;
- б) Заказчикам, контрактным службам, контрактным управляющим;
- в) Верно все вышеперечисленное.

28. Субъекты закупок могут вступать в отношения?

- а) Как при личном контакте, так и при помощи представителей;
- б) Только при личном контакте;
- в) при помощи представителей;

«Процедура размещения заказов»

1. В какой срок в случае проведения открытого конкурса заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте?

- а) не менее чем за тридцать дней до дня подведения итогов конкурса;
- б) не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

- и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; в) в день ее утверждения заказчиком, уполномоченным органом.
2. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается:
- а) Президентом Российской Федерации;
 - б) Методическими рекомендациями Минэкономразвития России;
 - в) Правительством Российской Федерации.
3. Государственный или муниципальный заказ признается размещенным: а) со дня заключения государственного или муниципального контракта;
- б) со дня определения победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок;
 - и) с последнего дня поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по контракту.
4. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте:
- а) не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена государственного контракта превышает три миллиона рублей;
 - б) не менее чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет не более трех миллионов рублей;
 - в) не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, то:
- а) срок подачи заявок на участие в конкурсе переносится на более поздний;
 - б) конкурс признается несостоявшимся;
 - в) конкурс отменяется.
6. Кто может выступать Государственным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования?
- а) только органы государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
 - б) только органы государственной власти Российской Федерации;
 - в) государственные органы, государственные внебюджетные фонды, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета и уполномоченные органами государственной власти субъектов Российской Федерации на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации.
7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается не менее чем:
- а) за 10 дней до даты проведения аукциона;
 - б) 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;
 - в) 7 дней до даты проведения аукциона.
8. Размер платы за конкурсную документацию в письменной форме не должен превышать расходы заказчика, уполномоченного органа на расходы:
- а) на разработку конкурсной документации;
 - б) изготовление копии конкурсной документации и доставку ее посредством почтовой связи лицу, подавшему заявление на ее получение;
 - в) на разработку, тиражирование и доставку конкурсной документации лицу, подавшему заявление на ее получение.
9. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд осуществляется путем аукциона в случае:
- а) когда товары, работы, услуги можно сравнить только по их ценам;
 - б) когда товары, работы, услуги соответственно производятся, выполняются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам;
10. Срок оценки и сопоставления заявок участников конкурса:
- а) не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
 - б) не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - в) не может превышать 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
11. Аукционная комиссия осуществляет:
- а) только рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;
 - б) только ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - в) рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение

протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и об отказе от заключения контракта.

12. При проведении аукциона в электронной форме требование обеспечения заявки на участие в аукционе:

- а) может быть установлено заказчиком, уполномоченным органом в размере 0,5 % начальной цены контракта; б) установлено заказчиком, уполномоченным органом в размере 5 % начальной цены контракта;
- в) не устанавливается.

13. Что является целью размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд?

- а) проведение конкурса на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;
- б) заключение государственного или муниципального контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;
- в) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

14. Победителем аукциона признается лицо:

- а) предложившее наиболее высокую цену контракта;
- б) предложившее наиболее низкую цену контракта;
- в) заявке которого присвоен первый номер.

15. В течение какого срока заказчик, уполномоченный орган обязаны хранить документацию по проведению торгов?

- а) не менее одного года; б) не менее чем три года;
- в) до момента исполнения контракта.

16. Проведение закрытого аукциона допускается в случаях:

- а) когда сведения о товарах, работах, об услугах составляют государственную тайну;
- б) когда сведения о товарах, работах, об услугах составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об аукционе или проекте государственного контракта, и по согласованию с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти;
- в) в любых случаях по решению заказчика, уполномоченного органа.

17. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик:

- а) обязан обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта;
- б) обязан заключить контракт с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта;
- в) вправе либо обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

18. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки: а) в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок;

- б) в течение четырех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок; в) в течение десяти календарных дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

19. Кем вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе?

- а) уполномоченным органом;
- б) заказчиком;
- в) конкурсной комиссией.

20. В какие сроки заказчик, уполномоченный орган, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения? а) в любое время; б) не позднее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- в) не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

21. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, соответствующая всем требованиям:

- а) аукцион признается несостоявшимся, участнику размещения заказа, подавшего заявку

на участие в аукционе, проект контракта не передается; б) аукцион признается состоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта передается в течение трех дней со дня рассмотрения заявки; в) аукцион признается несостоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта передается в течение трех дней со дня рассмотрения заявки.

22. Заказчик, уполномоченный орган, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения:

а) не позднее чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе; б) не позднее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе; в) вообще не вправе отказаться от его проведения.

23. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать

а) 10 дней со дня оценки и сопоставления заявок;
б) 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
в) 30 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

24. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить количество товаров, объем работ, услуг (если это предусмотрено конкурсной документацией) не более чем:

а) на 15 %; б) 10 %; в) 20 %.

25. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется:

а) уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом

исполнительной власти;

б) Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации;

в) Федеральным Казначейством.

26. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является:

а) день опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении

конкурса; б) заказчик вправе устанавливать самостоятельно эту дату;

в) день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса.

27. Участник размещения заказа на конверте своей заявки:

а) не должен указывать свое фирменное наименование (для юридического лица) или фамилию, имя,

отчество, почтовый адрес (для физического лица);

б) должен указывать свое фирменное наименование, почтовый адрес;

в) вправе не указывать свое фирменное наименование (для юридического лица) или почтовый адрес или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

28. Заказчик, уполномоченный орган обязаны направить разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил к заказчику не позднее чем:

а) за 1 день до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

б) 2 дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

в) 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий (выполнение тестовых заданий предполагает освоение порогового (обязательного) уровня дисциплины):

«отлично» - 100-90% - 40-36 правильных ответов

«хорошо» - 89-79% - 36-32 правильных ответов

«удовлетворительно» - 78-68% - 32-28 правильных ответов

«неудовлетворительно» - ниже 67% - менее 27 правильных ответов

Текущий контроль 1

I. В планы закупок не включаются:

цель осуществления закупки;

обоснование закупки;

код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;

информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

II. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:

при формировании плана закупок;

при формировании плана-графика;

при осуществлении закупок.

III. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:

Президентом Российской Федерации;

Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;

Правительством Российской Федерации;

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

IV. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:

- с планом закупок;
- с планом-графиком;
- с решением заказчика;
- с планом финансирования.

V. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план- график:

- 3 дня;
- 10 дней;
- не имеет значения.

VI. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:

- организациям инвалидов;
- социально ориентированным некоммерческим организациям;
- социальным и благотворительным фондам;
- учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

VII. Заказчики в 2015 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:

- не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
- не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
- не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

VIII. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:

- наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
- отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- финансовых ресурсов для исполнения контракта.

IX. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона сумму 2700 тыс. в ЕИС:

- не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
- не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
- не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

X. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона:

- не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
- не позднее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
- не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XI. Отмена определения поставщика электронного аукциона:

- не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
- не менее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
- не менее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XII. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации):

- не менее 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
- в течении 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
- 3 дня со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

XIII. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе:

- не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
- не может превышать 3 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
- 3 дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

XIV. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ;
- Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- Правительством РФ.

XV. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.:

- не позднее, чем за 4 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- не менее чем за 7 рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVI. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:

- не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVII. Рассмотрение и оценка заявок в запросе котировок:

- комиссия рассматривает и оценивает заявки в один день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок;
- комиссия рассматривает и оценивает заявки на следующий день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

XVIII. Антидемпинговые меры применяются:

только при проведении конкурсов;
только при проведении аукционов;
при проведении конкурсов и аукционов;
при любом конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

XIX. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны:

усиленной электронной подписью;
квалифицированной электронной подписью;
простой электронной подписью.

XX. В случае, если проведение электронного аукциона (в том числе повторное) признано не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки, заказчик вправе:

внести изменения в план-график и отказаться от проведения закупки;
внести изменения в план-график и осуществить закупку путем проведения запроса предложений;
внести изменения в план-график и осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

XXI. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок:

при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей;
при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика;
при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 5% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика.

XXII. Должна ли содержать информация в извещении о проведении запроса котировок, требование об обеспечении исполнения контракта:

заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта;
законом не предусмотрено обеспечения контракта при проведении запроса котировок;
заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта.

XXIII. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка:

заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;

заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня;

заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет повторную закупку.

XXIV. Изменение существенных условий контракта при его исполнении допускается в случаях:

при увеличении цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;
если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги более чем на 10%;

перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие реорганизации, преобразования, слияния или присоединения, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому контракту.

XXV. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:

от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;

от 10% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;

не менее 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий (выполнение тестовых заданий предполагает освоение порогового (обязательного) уровня дисциплины):

«отлично» - 100-90% - 40-36 правильных ответов

«хорошо» - 89-79% - 36-32 правильных ответов

«удовлетворительно» - 78-68% - 32-28 правильных ответов

«неудовлетворительно» - ниже 67% - менее 27 правильных ответов

Текущий контроль 2

1 вариант

1. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:

- а) создание закупочной комиссии;
- б) определение и обоснование НМ ЦК;
- в) разработка КД, документации об электронном аукционе;
- г) все варианты правильные.

2. Конкурс - это:

а) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта:

- б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;
- в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, который полностью соответствует единым и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам;
- г) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, наилучшим образом удовлетворяющее потребности заказчика в продукции.
3. При закупке продукции нормами Закона о контрактной системе обязаны руководствоваться;
- а) орган управления государственным внебюджетным фондом;
- б) казенное учреждение;
- в) бюджетное учреждение;
- г) все перечисленные выше субъекты.
4. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:
- а) для проведения всех закупок заказчика;
- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;
- в) только для определения и обоснования начальной максимальной цены контракта (НМЦК), разработки проекта контракта;
- г) только для работы в составе конкурсной комиссии.
5. Уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в соответствии со ст. 26 Закона о контрактной системе могут быть:
- а) орган исполнительной власти субъекта РФ;
- б) муниципальное казенное учреждение;
- в) федеральный орган исполнительной власти;
- г) все перечисленные выше субъекты.
6. При схеме комплексной централизации закупок соответствующий уполномоченный орган, уполномоченное учреждение выполняют следующие полномочия:
- а) планирование закупок;
- б) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключение контрактов и их исполнение (в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг);
- г) все вышеперечисленное.
7. При схеме частичной централизации закупок соответствующий уполномоченный орган, уполномоченное учреждение выполняют следующие полномочия:
- а) планирование закупок;
- б) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключение контрактов и их исполнение (в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг);
- г) все вышеперечисленное.
8. Государственный заказчик — это:
- а) Министерство экономического развития РФ;
- б) государственный внебюджетный фонд;
- в) специализированная организация;
- г) федеральное государственное бюджетное учреждение.
9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя;
- а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;
- б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;
- в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;
- г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений).
10. Органом контроля в сфере закупок не является:
- а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;
- б) органы местного самоуправления муниципального района;
- в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- г) органы исполнительной власти субъекта РФ.
- 2 вариант
1. Орган исполнительной власти субъекта РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок уполномочен на осуществление:
- а) функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере закупок;

б) методологического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд субъекта РФ;

в) функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа;

г) функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок продукции для обеспечения федеральных нужд, которые не относятся к государственному оборонному заказу и сведения о которых составляют государственную тайну.

2. Принимать НПА о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок, в праве:

а) Президент РФ;

б) федеральные органы исполнительной власти;

в) РОСАТОМ;

г) все вышеперечисленные.

3. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок устанавливаются:

а) Правительством РФ;

б) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;

в) совместно федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок и Правительством РФ;

г) Президентом РФ.

4. Типовое положение (регламент) функционирования контрактной службы заказчика утверждает:

а) Правительство РФ;

б) Правительство РФ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;

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

г) Президент РФ.

5. Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов установлен:

а) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

в) Правительством РФ;

г) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности.

6. Порядок взаимодействия удостоверяющих центров с ЕИС и электронными площадками устанавливает:

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

б) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий;

в) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

г) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

7. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд основывается:

а) на положениях Конституции РФ, ПК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов;

б) положениях Конституции РФ и состоит из Закона о контрактной системе и

других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе;

в) положениях Конституции РФ, ГК РФ, БК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе;

г) положениях ГК РФ, БК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе.

8. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта РФ, муниципальных нужд устанавливается:

а) Правительством РФ;

б) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством РФ;

в) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

г) органом исполнительной власти субъекта РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

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

а) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) совместно федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок и Правительством РФ;

в) Правительством РФ;

г) Президентом РФ.

10. Правительство РФ вправе определять:

а) сферы деятельности, в которых при осуществлении закупок устанавливается порядок определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

б) методические рекомендации по применению методов определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд субъектов РФ;

в) методические рекомендации по применению методов определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) все вышеперечисленное.

3 вариант

1. Дополнительные требования к участникам закупок и перечень документов, которые подтверждают соответствие участников закупок дополнительным требованиям, устанавливает:

а) Правительство РФ;

б) Минэкономразвития России;

в) ФАС России;

г) Государственная Дума РФ.

2. Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Законом о контрактной системе ведет:

а) заказчик, уполномоченный орган (уполномоченное учреждение), специализированная организация;

б) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление регулирования контрактной системы в сфере закупок;

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

г) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление правоприменительных функций по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

3. Заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам при проведении:

а) конкурса с ограниченным участием;

б) запроса предложений;

в) закрытого аукциона;

г) закрытого конкурса.

4. При проведении аукциона в электронной форме заказчик установить требования к обеспечению заявок:

а) не обязан;

б) не обязан, если начальная (максимальная) цена контракта ниже 1 млн руб.;

в) обязан, если закупка проводится среди СМИ, СОНКО;

- г) обязан.
5. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения:
- об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по предписанию федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, либо по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий контрактов;
 - об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов;
 - об участниках закупок, систематически отзывающихся в одностороннем порядке от исполнения контракта;
 - об участниках закупок, привлекающих к исполнению контракта субподрядчика без согласования с заказчиком.
6. Заказчик обязан осуществлять закупки у СМП, СОНКО в размере:
- не менее чем 5 и не более чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком;
 - не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
 - не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком;
 - не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком, и в соответствии с утвержденными Правительством РФ перечнями продукции.
7. Обеспечение заявки может быть предоставлено в форме:
- банковской гарантии или договора поручительства;
 - денежных средств или залога имущества (денежных средств);
 - денежных средств или банковской гарантии;
 - только денежных средств.
8. Информация об установленных заказчиком единых требованиях указывается:
- в извещении об осуществлении закупки;
 - в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
 - в документации о закупке;
 - в проекте контракта.
9. Заказчик устанавливает дополнительные требования к участникам закупки:
- только при проведении конкурса с ограниченным участием;
 - только при проведении двухэтапного конкурса, двухэтапного аукциона;
 - только при проведении закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного аукциона;
 - нет правильного ответа.
10. Если победителем признана организация инвалидов, контракт по требованию победителя заключается:
- по НМЦК;
 - по предложенной победителем цене контракта;
 - по предложенной победителем цене контракта с учетом преимущества в отношении цены контракта;
 - по предложенной победителем цене контракта с учетом преимущества в отношении цены контракта, но не выше НМЦК.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий (выполнение тестовых заданий предполагает освоение порогового (обязательного) уровня дисциплины):

- «отлично» - 100-90% - 40-36 правильных ответов
 «хорошо» - 89-79% - 36-32 правильных ответов
 «удовлетворительно» - 78-68% - 32-28 правильных ответов
 «неудовлетворительно» - ниже 67% - менее 27 правильных ответов

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Вопросы к семинару

- Специфика системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
- Действующая нормативная правовая база Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд (общая характеристика).
- Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание); порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с конкурсной документацией; порядок и требования к составлению технического задания.
- Стороны в государственных и муниципальных контрактах.

6. Реформы законодательства в сфере размещения государственного и муниципального заказа, прозрачность всех процедур размещения государственных и муниципальных заказов ответственность за принимаемые должностными лицами решения.
7. Распорядительная документации по процедурам размещения заказа для государственных и муниципальных нужд.
8. Приказ о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, создании комиссий, положения и регламента работы комиссий и др.).
9. Документация для проведения торгов, размещения заказа путем запроса котировок.
10. Организация и проведения «открытого конкурса», «аукциона», «размещения заказа путем запроса котировок», протоколов; подготовки и размещении информации на официальном сайте в Интернете по каждой процедуре размещения заказа.
11. Подготовка сведений для внесения в реестры контрактов недобросовестных поставщиков, статистической отчетности по размещению заказа.
12. Проблемы возникающие на практике и новое в законодательстве по государственным и муниципальным контрактам.
13. Распределение заказов на поставки биржевых товаров на товарных биржах.
14. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
15. Противодействие коррупции при размещении заказа.
16. Анализ мер прокурорского реагирования в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
17. Международная практика по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд.
19. История управления государственным и муниципальным заказом в РФ.
20. История управления государственным и муниципальным заказом в США.
21. История управления государственным и муниципальным заказом в Китае.
22. История управления государственным и муниципальным заказом в Канаде.
23. История управления государственным и муниципальным заказом в Индии.

Критерии оценки:

Критерии: оценка

студент, активно работает в течение всего семинарского занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства по вопросам, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументировано излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи «отлично», 91-100%, повышенный уровень

Студент активно работает в течение семинарского занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям «хорошо», 66-89%, пороговый уровень

студент, в целом, овладел сутью вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала «удовлетворительно», 60-75%, пороговый уровень студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения «неудовлетворительно», менее 60%, уровень не сформирован

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Специфика системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
2. Действующая нормативная правовая база Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд (общая характеристика).
3. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание); порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с конкурсной документацией; порядок и требования к составлению технического задания.
5. Стороны в государственных и муниципальных контрактах.
6. Реформы законодательства в сфере размещения государственного и муниципального заказа, прозрачность всех процедур размещения государственных и муниципальных заказов ответственность за принимаемые должностными лицами решения.
7. Распорядительная документации по процедурам размещения заказа для государственных и муниципальных нужд.
8. Приказ о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, создании комиссий, положения и регламента работы комиссий и др.).

9. Документация для проведения торгов, размещения заказа путем запроса котировок.
10. Организация и проведения «открытого конкурса», «аукциона», «размещения заказа путем запроса котировок», протоколов; подготовки и размещения информации на официальном сайте в Интернете по каждой процедуре размещения заказа.
11. Подготовка сведений для внесения в реестры контрактов недобросовестных поставщиков, статистической отчетности по размещению заказа.
12. Проблемы возникающие на практике и новое в законодательстве по государственным и муниципальным контрактам.
13. Распределение заказов на поставки биржевых товаров на товарных биржах.
14. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
15. Противодействие коррупции при размещении заказа.
16. Анализ мер прокурорского реагирования в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
17. Международная практика по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд.
19. История управления государственным и муниципальным заказом в РФ.
20. История управления государственным и муниципальным заказом в США.
21. История управления государственным и муниципальным заказом в Китае.
22. История управления государственным и муниципальным заказом в Канаде.
23. История управления государственным и муниципальным заказом в Индии.

Критерии оценки:

Баллы по МРС	Оценка экзаменатора, уровень	критерии
82-100	Зачтено/Повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение анализировать и обобщать информацию, самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы, аргументировано и ясно строить свою речь.
61-81	Зачтено/Пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение анализировать и обобщать информацию, самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой. Способен достаточно аргументировано строить свою речь.
Менее 60	Незачтено/Уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знании основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи, неспособность аргументировано и ясно строить свою речь.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Алексеева О. Г., Беляев К. П., Валеев [и др.] М. М., Гонгало Б. М.	Гражданское право. Т. 1: в 2 томах: учебник	Москва: Статут, 2021	https://www.iprbookshop.ru/109972.html
Л1.2	Алексеева О. Г., Аминов Е. Р., Бандо [и др.] М. В., Гонгало Б. М.	Гражданское право. Т. 2: в 2 томах: учебник	Москва: Статут, 2021	https://www.iprbookshop.ru/109973.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Эриашвили Н. Д., Алексий П. В., Аникеева [и др.] Т. М., Кузбагарова А. Н., Ткачева В. Н.	Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019	https://www.iprbookshop.ru/101909.html
Л2.2	Томилина Е. П., Глотова И. И., Агаркова [и др.] Л. В.	Корпоративные финансы: учебник	Ставрополь: АГРУС, 2023	https://www.iprbookshop.ru/138962.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	Яндекс.Браузер
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Astra Linux

6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	NVDA
6.3.1.8	Moodle
6.3.1.9	МойОфис
6.3.1.1 0	MS Windows
6.3.1.1 1	КонсультантПлюс
6.3.1.1 2	ГАРАНТ
6.3.1.1 3	РЕД ОС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	КонсультантПлюс
6.3.2.4	Гарант
6.3.2.5	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	кейс-метод	
	презентация	
	ситуационное задание	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
112 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету
320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
111 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, презентационная трибуна, интерактивная доска, проектор, ноутбук

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

<p>1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</p> <p>Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса Гражданского права, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих Гражданское право,</p>

являются:

во-первых, продолжение изучения Гражданского права в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;

во-вторых, привитие студентам интереса к юридической литературе, судебной практике, правотворческому процессу. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Решение казусов и изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (семинарам и практическим занятиям).
2. Подготовка рефератов по отдельным темам программы по Гражданскому праву. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной и арбитражной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.
3. Обзор новейших научных работ (монографий, статей) по Гражданскому праву, новых руководящих разъяснений и обзоров судебной практики высших судебных инстанций.
4. Выполнение в домашних условиях указанных в теме заданий, в частности, составление проектов гражданско-правовых документов (доверенностей, завещаний, исковых заявлений и т.д.), обзоров судебной практики по отдельным категориям дел (конкретной тематики). Если иное не указано в задании, обзоры судебной практики должны содержать описание конкретных судебных актов (от пяти до десяти) и выраженных в них позиций судебных инстанций, носящих общий характер (разъяснение правовых норм, правоположения, применение аналогии закона и права).

Самостоятельная работа студентов должно быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Семинар - вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п. Студенты-заочники с тематикой семинаров знакомятся заранее, поэтому они могут заблаговременно подготовить ряд вопросов для выступления на семинарах. Алгоритм подготовки к семинару следующий. Студент составляет свой план-график подготовки к семинару по соответствующей теме. Для приобретения широкого видения проблемы студент старается:

- осмыслить ее в общем объеме, познакомиться с темой по базовому учебному пособию или другой рекомендуемой литературе, выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками, энциклопедией;
- подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;
- составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;
- проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;
- готовясь к выступлению на семинаре, по возможности, проконсультироваться с преподавателем;
- относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований.

Семинарские занятия расширяют и закрепляют знания, заложенные в теории предмета. На них выносятся вопросы, особенно необходимые для практики, или проблемные вопросы, которые возможно решить только в процессе сотрудничества. Среди обязательных требований к семинару - предварительное ознакомление с темой, вопросами и литературой по данной теме.

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает семинар-дискуссия, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Также в семинар включаются вопросы для интеллектуальной разминки (иногда это дискуссионная статья, по которой ставятся проблемные вопросы). Дискуссия может разворачиваться заочно как круговой семинар. Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится «мозговой штурм» по нерешенным проблемам дискуссии. На сессии преподаватель обобщает результаты проделанной студентом работы.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным вопросам римского права.

Семинар-исследование предполагает предварительную работу - написание реферата, доклада по итогам исследовательской работы. Участие в нем – это, прежде всего, диалог студента с преподавателем. Результаты обсуждаются на семинаре или конференции с наглядным показом исследовательского материала (схемы, таблицы, графики, диагностические методики). При подготовке к семинару-исследованию студент изучает результаты теоретических исследований, составляет библиографию по теме, учится писать исторические обзоры.

Семинаром-зачетом заканчивается каждая изучаемая тема. Чтобы хорошо подготовиться к нему, следует решить как можно больше практических упражнений, в том числе нетиповых. При подготовке следует также остановить свое внимание на опорных схемах, таблицах, тестах.

Проблемный семинар готовится преподавателем достаточно основательно: подбираются проблемные и контрольно-проверочные вопросы. Такой семинар возможен только после прохождения темы. К нему студенты готовятся по пособиям,

а также используют хрестоматии, энциклопедии, справочники, словари, журналы.
К проблемному семинару просматривается литература в рамках различных исследовательских школ.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДОВ

Доклад есть достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).

Составление библиографии.

Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

Разработка плана доклада.

Написание.

Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

предложения могут быть длинными и сложными;

часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;

употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;

авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;

в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам.

Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

Титульный лист

Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)

Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)

Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)

Список литературы.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это ответственность студентов за период изучения учебной дисциплины. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. Зачет одна из форм контроля знаний студентов оценивается по дифференцированной системе.

Залогом успешной сдачи зачета являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями.

Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с преподавателем неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.