

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 02.06.2025 14:00

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954саас05еа74f32eb8d7d6b3cb96ае6d9b4bda094afddaffb705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.05.03 Технология закупок на основе 44-ФЗ

для программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность программы: Экономика предприятия

Форма обучения: очно-заочная

Автор: Блайвас Д.М., старший преподаватель кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин, e-mail: dm.blaivas@svfu.ru

РЕКОМЕНДОВАНО Заведующий кафедрой ЭГиОД _____ /Т.А.Ахмедов/ протокол № 9 от «02» апреля 2025 г.	ОДОБРЕНО Заведующий кафедрой ЭГиОД _____ /Т.А.Ахмедов/ протокол № 9 от «02» апреля 2025 г.	ПРОВЕРЕНО Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО _____/ Бензиевская К.А. «22» апреля 2025 г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП Председатель УМС _____ / Л.Д. Ядреева протокол УМС № 9 от «24» апреля 2025 г.		Зав. библиотекой _____/ К.Н.Емельянова «21» апреля 2025 г.

Нерюнгри 2025



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

16
Сертификат 282e0b77c015f2882407c9eb65e7822a198ac29e
Владелец Рукович Александр Владимирович
Действителен с 26.02.2024 по 21.05.2025

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.05.03 Технология закупок на основе 44-ФЗ
Трудоёмкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование у слушателей знания о контрактной системе, планировании и обосновании закупок, порядке осуществления закупок, контрактах, мониторинге, контроле, аудите и защите прав участников закупок.

Краткое содержание дисциплины. Основы контрактной системы. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. Составление планов и обоснование закупок, подготовка закупочной документации. Осуществление процедур закупок. Обработка результатов закупки и заключение контракта. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
Профессиональные компетенции	Способен собрать и произвести мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей (ПК-1)	Способен произвести сбор или мониторинг данных для экономических расчетов (ПК-1.1) Способен произвести первичную обработку данных для проведения экономических расчетов (ПК-1.2)	Должен знать: методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; особенности составления закупочной документации; методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; основы информатики в части применения к закупкам; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг; экономические основы ценообразования; основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок. Должен уметь: изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обосновывать, формировать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением	Аттестационные работы, работа на практических занятиях

			условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; работать с закупочной документацией; анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы; подготавливать план закупок, план- график, вносить в них изменения; работать в единой информационной системе; формировать начальную (максимальную) цену контракта; обрабатывать и хранить данные. Должен владеть методиками и навыками: обработки и анализа информации о ценах на товары, работы, услуги; подготовки и направления приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); формирования начальной (максимальной) цены закупки; формирования описания объекта закупки; формирования требований, предъявляемых к участнику закупки; формирования порядка оценки участников; формирования проекта контракта; составления закупочной документации; подготовки и публичного размещения извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; осуществления организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий; осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; сбора и анализа поступивших заявок; организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок; обработки заявок, проверки банковских гарантий, оценки результатов и подведения итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичного размещения полученных результатов; направления приглашений для заключения контрактов; организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; организации общественного обсуждения закупок; разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок; размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; разработки плана-графика и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график; публичного размещения плана-графика, внесенных в него изменений; организации утверждения плана закупок и плана-графика; определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); обеспечения привлечения на основе контракта специализированной организации для	
--	--	--	---	--

			выполнения отдельных функций по определению поставщика; согласования требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение; организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов; составления и публичного размещения отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций; оставления отчетной документации.	
--	--	--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.Д В.05.03	Технология закупок на основе 44-ФЗ	А	Б2.В.01(П) Производственная технологическая практика	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.4. Язык преподавания: русский

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Выписка из учебного плана (гр. ОЗ-Б-ЭК-25(5)):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.05.03 Технология закупок на основе 44-ФЗ	
Курс изучения	5	
Семестр(ы) изучения	А	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Реферат, семестр выполнения	нет	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	3 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	108	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО ¹ , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	40	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	12	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	24	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.)	24	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	4	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	68	
№3. Количество часов на экзамены	-	

¹Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах								Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	
Тема 1. Основы контрактной системы	17	2		4						11
Тема 2. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	18	2		4					1	11
Тема 3. Составление планов и обоснование закупок, подготовка закупочной документации	17	2		4						11
Тема 4. Осуществление процедур закупок	19	2		4					1	12
Тема 5. Обработка результатов закупки и заключение контракта	19	2		4					1	12
Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	18	2		4					1	11
Всего:	108	12		24					4	68

Примечание: АР – выполнение аттестационных работ,.

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Тема 1. Основы контрактной системы

Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота.

Тема 2. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги

Расчет совокупного годового объема закупок. Начальная (максимальная) цена контракта. Обоснование НМЦК. Методы обоснования начальной цены контракта. Информация о ценах товаров, работ и услуг для определения начальной (максимальной) цены контракта. Документ об обосновании НМЦК.

Тема 3. Составление планов и обоснование закупок, подготовка закупочной документации

Цели и содержание планов закупок и планов-графиков закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд. Сроки формирования заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок и порядок их ведения. Правовые основания и порядок внесения изменений в утвержденные планы закупок и планы-графики закупок. Требования к обоснованию планов закупок и планов-графиков закупок в контрактной системе. Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок. Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок. Последствия признания планируемой закупки необоснованной. Централизованные закупки. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения. Знакомит слушателей с понятиями и порядком формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обоснованием закупок; понятием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначением, методами определения.

Тема 4. Осуществление процедур закупок

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами. Особенности отдельных видов закупок.

Тема 5. Обработка результатов закупки и заключение контракта

Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Порядок оформления закупки и условия госконтракта. Порядок заключения госконтракта по результатам конкурса. Порядок заключения госконтракта по результатам закрытого аукциона. Особенности исполнения условий госконтракта. Основания и порядок изменения и расторжения госконтракта.

Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок

Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями. Использование активных/интерактивных технологий учебным планом не регламентируется

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Тема 1. Основы контрактной системы	Подготовка к аттестационной работе и практическим занятиям	11	Аттестационная работа. Работа на практическом занятии
2	Тема 2. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Подготовка к аттестационной работе и практическим занятиям	11	Аттестационная работа. Работа на практическом занятии
3	Тема 3. Составление планов и обоснование закупок, подготовка закупочной документации	Подготовка к аттестационной работе и практическим занятиям	11	Аттестационная работа. Работа на практическом занятии
4	Тема 4. Осуществление процедур закупок	Подготовка к аттестационной работе и практическим занятиям	11	Аттестационная работа. Работа на практическом занятии
5	Тема 5. Обработка результатов закупки и заключение контракта	Подготовка к аттестационной работе и практическим занятиям	12	Аттестационная работа. Работа на практическом занятии
6	Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	Подготовка к аттестационной работе и практическим занятиям	12	Аттестационная работа. Работа на практическом занятии
7	Итого:		68	

4.2. Аттестационная работа

Аттестационная работа проверяет знание студентов по изученному разделу. Может представлять собой тестирование или расчетное задание.

Темы теоретической части аттестационной работы:

1. Контрактная служба и контрактный управляющий: принципы создания (назначения) и функциональные обязанности. Комиссии по осуществлению закупок;
2. Применение профессиональных стандартов в сфере закупок;
3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Функционирование Единой информационной системы (ЕИС). Электронные торговые площадки;
4. Правила нормирования в сфере закупок. Определение требований к характеристикам товаров, работ, услуг (их предельной цене). Порядок определения нормативных затрат;

5. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Особенности и порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта;
6. Правила описания объекта закупки. Стандартизация в сфере закупок. Порядок составления технического задания;
7. Условия допуска для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств. Запреты и ограничения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств;
8. Виды конкурсных процедур (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс);
9. Порядок проведения конкурсных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Последствия признание конкурсной процедуры несостоявшейся;
10. Порядок заключения контракта;
11. Порядок проведения запроса котировок, запроса предложений. Последствия признание запроса котировок, запроса предложений несостоявшимися;
12. Основания для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Порядок заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
13. Контролирующие органы в сфере закупок. Порядок обращения в контролирующие органы;
14. Административные штрафы, предусмотренные положениями КоАП РФ, за правонарушения, допущенные в сфере закупок.

Образец расчетного задания аттестационной работы

Исходя из исходных данных, определите потребность предприятия в комплектующих изделиях и необходимость их закупок у сторонних предприятий.

Исходные данные

Показатель	Единицы измерения	Варианты									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество изделий (И)	шт.	5000	3000	10000	2000	6000	3500	8000	4000	9000	11000
Количество комплектующих, необходимых для производства единицы продукции (К)	шт.	15	100	50	50	22	75	40	80	20	10
Стоимость собственного производства одного комплектующего изделия (Сс)	руб.	25	500	150	300	200	120	180	220	250	340
Сумма собственных средств на производство комплектующих (П)	млн. руб.	0,5	6,5	1,2	2,6	1,0	1,5	2,0	2,2	3,0	2,8
Стоимость одного комплектующего у посредника (Сп)	руб.	100	85	300	1500	300	400	200	150	270	250
Расходы доставки от посредника на 1 км (Р)	руб./шт.	20	35	50	45	23	50	30	40	60	65
Расстояние до посредников (S)	км	5	15	30	15	10	11	13	17	20	25

Критерии оценки аттестационной работы

1. Соответствие содержания заданию;
2. Правильность применения методики расчетов;
3. Полнота раскрытия темы теоретической части;
4. Отсутствие ошибок при проведении расчетов;
5. Грамотность написания;
6. Соответствие оформления работы стандартам.

Шкала оценок аттестационной работы:

0 баллов – работа не выполнена.

1 - 10 баллов ставится при условии, если студент демонстрирует непонимание требований работы, путается в понятиях по проблеме, в ходе решения допущены принципиальные ошибки, работа выполнена не полностью.

11 - 30 баллов ставится при условии, если студент демонстрирует лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в понятиях по проблеме, в ходе решения допущены принципиальные ошибки.

31 – 44 баллов – ставится при условии, если студент демонстрирует средний уровень выполнения работы: в содержании работы допущены ошибки, не выполняются требования к оформлению.

45 – 55 баллов – ставится в случае, когда студент выполнил работу в срок с соблюдением правил оформления, твердо знает материал, правильно произвел необходимые расчеты, но допустил незначительные ошибки, которые не смог исправить.

56 – 70 баллов – ставится в случае соответствия содержания заданиям, показан высокий уровень освоения студентом учебного материала, студент проявил умение использовать теоретические знания для обоснования выполняемых практических задач, присутствует обоснованность и четкость изложения расчетов, работа содержит выводы и рекомендации, при допущении незначительных ошибок студент сам или при некоторой помощи преподавателя исправляет их.

4.3. Работа на практических занятиях

На практических занятиях студенты делают доклады по предлагаемой тематике, а также выполняют практические задания. Максимальное количество баллов за работу на практическом занятии – 5. Возможно получение не более одной оценки по каждой теме. Перечень вопросов для обсуждения (тем докладов) и практических заданий приведен в электронной информационно-образовательной среде Moodle (раздел 4 «Содержание оценочных материалов»).

Критерии оценки выступлений на практических занятиях: владение материалом вопроса; понимание сути материала, способность к интерпретации, выводам; ответы на дополнительные вопросы, связанные с темой вопроса.

Шкала оценок выступлений на практических занятиях:

0 баллов – выступления не было;

1-2 баллов ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень знания по теме: путается в понятиях по проблеме, не понимает логики излагаемого материала, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно.

3 балла – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень владения материалом: на заданные вопросы отвечает неполно, в ответах допущены ошибки.

4 балла – ставится в случае, когда студент твердо знает материал, верно, отвечает на заданные вопросы, но допустил в ответах, в понимании темы незначительные ошибки, которые не смог исправить.

5 баллов – ставится в случае соответствия проявления глубины, научности доклада, показан высокий уровень освоения студентом учебного материала, присутствует понимание выполненной работы, обоснованность и четкость изложения ответа, при допущении незначительных ошибок студент сам или при некоторой помощи преподавателя исправляет их.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины выложены в электронной информационно-образовательной среде Moodle: <https://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=15748>

Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	Примечание
---	--	----------------------------	----------------------------	------------

	Испытания / Формы СРС			
1	Аттестационная работа	42	70	
2	Работа на практических занятиях	18	6 тем *5 б. = 30	
	Итого:	60	100	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Наименование индикатора достижения компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
ПК-1.1 ПК-1.2	Должен знать: методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; особенности составления закупочной документации; методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; основы информатики в части применения к закупкам; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг; экономические основы ценообразования; основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок. Должен уметь: изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обосновывать, формировать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения,	Освоено	Даны верные ответы на все или большую часть аттестационных заданий (не менее 60%). В решении расчетных заданий продемонстрировано знание теоретического материала, применены верные методы расчета.	зачено
		Не освоено	Правильно выполнены менее 60% заданий. В невыполненных заданиях допущено непонимание сущности задачи, применялись неправильные методы решения.	незаче но

	об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; работать с закупочной документацией; анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы; подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать в единой информационной системе; формировать начальную (максимальную) цену контракта; обрабатывать и хранить данные. Должен владеть методиками и навыками: обработки и анализа информации о ценах на товары, работы, услуги; подготовки и направления приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); формирования начальной (максимальной) цены закупки; формирования описания объекта закупки; формирования требований, предъявляемых к участнику закупки; формирования порядка оценки участников; формирования проекта контракта; составления закупочной документации; подготовки и публичного размещения извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; осуществления организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий; осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; сбора и анализа поступивших заявок; организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок; обработки заявок, проверки банковских гарантий, оценки результатов и подведения итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичного размещения полученных результатов; направления приглашений для заключения контрактов; организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; организации общественного обсуждения закупок; разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок; размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в печатных изданиях			
--	---	--	--	--

	плана закупок и внесенных в него изменений; обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; разработки плана-графика и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график; публичного размещения плана-графика, внесенных в него изменений; организации утверждения плана закупок и плана-графика; определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); обеспечения привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика; согласования требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение; организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов; составления и публичного размещения отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций; оставления отчетной документации.			
--	--	--	--	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности индикаторов компетенций ПК-1.1, ПК-1.2
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 5 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Летняя сессия
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	-
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.1. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать минимум 60 баллов для получения зачета

7. Перечень электронных и печатных учебных изданий

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Библио тека ТИ (ф) СВФУ, кол-во экземп ляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)
Основная литература			
1	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Гриф УМО ВО		URL: https://urait.ru/bcode/536776
Дополнительная литература			
1	Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики : монография / Т. Р. Григорян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 210 с. — ISBN 978-5-394-04390-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].		URL: https://www.iprbookshop.ru/107776.html
2	Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» / Ю. В. Хлистун, М. А. Жулидов, Ю. Н. Вахрушева [и др.] ; под редакцией Р. Ю. Закиров. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 608 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].		URL: https://www.iprbookshop.ru/49148.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт ЕИС в сфере закупок -
<https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

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

№ п/п	Виды учебных занятий	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Лекционные и практические занятия	Мультимедийный компьютерный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 301	Компьютер, доступ к интернет

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине²

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-шоу (презентаций), выполненных в среде MicrosoftOfficePowerPoint., электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

-Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project Expert).

10.3. Перечень информационных справочных систем

СПС «Консультант Плюс».

²В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п.

Б1.В.ДВ.05.03 Технология закупок на основе 44-ФЗ

профиль «Экономика предприятия»

[illegible]