

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

27.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.9 Экономика контрактов

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.04.01 Экономика

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Экономика закупок

Курс 2
Семестр 3

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	180 / 5	часов/зачетных единиц
Лекции	6	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	8	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	14	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	166	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	3	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	Т.Л. Леухина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра финансов, экономики и организации производства

		(наименование кафедры)	
18.01.2023	протокол №	6	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.Л. Поздеев	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.Л. Поздеев
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий
Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-1 Способен организовывать и управлять закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-1.1. Организует процедуры проведения закупок закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<p>знания: 1. Знать Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам 2. Знать Основы антимонопольного законодательства 3. Знать Особенности составления закупочной документации 4. Знать Проведения экспертизы закупочной процедуры и составления документации по ее результатам 5. Знать Особенности подготовки документов для претензионной работы</p> <p>умения: 1. Уметь Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 2. Уметь Анализировать данные в целях контроля за ходом исполнения обязательств</p> <p>навыки: 1. Владеть Навыками взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта и применения мер ответственности в случае нарушения поставщиком условий контракта 2. Владеть Организация процедуры приемки</p>
	ПК-1.2. Проверяет соблюдение условий контракта	<p>знания: 1. Знать Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам 2. Знать Основы антимонопольного законодательства 3. Знать Особенности составления закупочной документации 4. Знать Проведения экспертизы закупочной процедуры и составления документации по ее</p>

		<p>Знать Особенности подготовки документов для претензионной работы</p> <p>умения: 1. Уметь Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 2. Уметь Анализировать данные в целях контроля за ходом исполнения обязательств 3. Уметь Анализировать данные в целях контроля за ходом исполнения обязательств</p> <p>навыки: 1. Владеть Навыками получения информации о ходе исполнения обязательств поставщика и проверки ее на достоверность 2. Владеть Навыками взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта и применения мер ответственности в случае нарушения поставщиком условий контракта 3. Владеть Организация процедуры приемки товаров, работ, услуг</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является элективной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Теория бюджетного учета (ПК-1), Закупки товаров, работ, услуг отдельными лицами (ПК-1), Правовые основы государственных и муниципальных контрактов (ПК-1), Бюджетное планирование и введение в экономику закупок (ПК-1), Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (ПК-1)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Мониторинг и аудит в контрактной системе (ПК-1), Практикум по контрактной системе (ПК-1), Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия (ПК-1); практиках: Производственная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (ПК-1), Преддипломная практика (ПК-1); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-1)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, информационные, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Заключение, изменение, расторжение контракта	180	ПК-1
Лекция. Изучаемые вопросы: Виды и структура договоров (контрактов). Заключение контрактов. Исполнение контрактов. Завершение контракта. Государственный контракт.	6	
Практическое занятие. Экономика контрактов: заполнение, экспертиза контрактов	8	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Проработки вопросов раздела, решение тестов, ситуационных заданий, заполнение документов, работа с сайтом ЕИС	166	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является балльно-рейтинговый

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		

1.	Галанов, В. А. Логистика государственных закупок [Текст] : учебно-методическое пособие : [для студентов вузов по экон. специальностям и направлениям подгот. бакалавриата и магистратуры, слушателей программ MBA] / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шибаев ; [под общ. ред. В. А. Галанова]. М.: Инфра-М, 2012. - 246, [1] с. ISBN 978-5-16-003699-1. Экземпляры: всего 14.	14
2.	Федорова, Ирина Юрьевна. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок [Текст] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. Москва: Юрайт, 2018. - 147, [1] с. ISBN 978-5-534-05062-2. Экземпляры: всего 20.	20
3.	Нешитой, Анатолий Семенович. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] / А. С. Нешитой. Москва: Дашков и К, 2017. - 312 с. ISBN 978-5-394-02215-9.	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=93432
4.	Федорова, И. Ю. Контрактная система: развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок [Электронный ресурс] : монография / Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седов М. В. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2018. - 226 с. ISBN 978-5-394-02990-5.	https://e.lanbook.com/book/103773
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	302 (III)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X301 (1), Экран настенный 200*200см Braun Roll Vision (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	306 (III)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 5 (1), Экран настен. рулон. 200*200 Springroller Type D Medium	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система

		(1), Комплект учебной мебели (1)	"Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
3.	332 (III)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми	хорошо

	навыками и приемами их выполнения	
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Закупка завершается:

1. исполнением обязательств сторонами контракта;
2. оплатой по договору.

2. Государственный контракт, муниципальный контракт это:

1. договор, заключенный от имени РФ;
2. договор, заключенный от имени субъекта РФ;
3. договор, заключенный от имени муниципального образования.

3. Условие о привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций:

1. включается в контракты;
2. не включается в контракты

4. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика осуществляется:

1. в любой момент до заключения контракта, если заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в законе, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;
2. в любой момент.

5. Контракт заключается на условиях предусмотренных;

1. извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в

определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

2. документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт.

6. В контракт включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом?

1) да;

2) нет.

7. В случае просрочки исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, поставщик вправе потребовать уплаты неустоек;

1) за каждый день просрочки исполнения обязательства;

2) пеня устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования ЦБ.

8. Заключение контрактов с несколькими участниками закупки допускается;

1. на поставки технических средств реабилитации инвалидов;

2. создание нескольких произведений литературы или искусства;

3. выполнение научно-исследовательских работ;

4. оказание услуг в сфере образования;

5. услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению;

6. услуг по организации отдыха детей и их оздоровления;

7. услуг по предоставлению путевок.

9. Библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов составляют:

1. типовые контракты;

2. типовые условия контрактов.

10. В контракт включается обязательное условие о:

1) порядке и сроках оплаты;

2) о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки;

3) о порядке и сроках оформления результатов приемки;

4) условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

3. Понятие государственного (муниципального) контракта (гражданско-правового договора).

4. Обязательные условия контракта.
5. Заключение контракта.
6. Исполнение контракта.
7. Приемка товаров, работ, услуг по контракту.
8. Приемочная комиссия.
9. Экспертиза товаров, работ, услуг.
10. Требования к экспертам.
11. Основания для изменения контракта.
12. Расторжение контракта.
13. Односторонний отказ от исполнения контракта.
14. Реестр контрактов.
15. Банковское сопровождение контрактов.