

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

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

05.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

М.1.2.4 Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг

(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	10	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	16	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	128	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	3	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

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

Программу составили:

доцент	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	Е.Н. Коржавина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)		
08.02.2024	протокол №	11
(дата)		
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

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

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(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 11.03.2024 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	<b>знания:</b> 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 4. Знать Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам 5. Знать Особенности составления закупочной документации 6. Знать Проведения экспертизы закупочной процедуры и составления документации по ее результатам 7. Знать Особенности подготовки документов для претензионной работы <b>умения:</b> 1. Уметь Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 2. Уметь Анализировать данные в целях контроля за ходом исполнения <b>навыки:</b> 1. Владеть навыками проведения закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Бюджетное планирование и введение в экономику закупок (ПК-1), Теория бюджетного учета (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); практиках: Производственная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (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

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

#### Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Основы и законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок</b>	<b>144</b>	ПК-1
Лекция. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	2	
Практическое занятие. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок: работа с ЕИС	2	
Лекция. Планирование и обоснование закупок.	2	
Практическое занятие. Контрактная слудба	2	
Практическое занятие. Планирование и обоснование закупок: расчет НМЦК	2	
Лекция. Осуществление закупок товаров, работ, услуг: заполнение документации	2	
Практическое занятие. Осуществление закупок товаров, работ, услуг: заполнение документации	2	
Практическое занятие. Особенности заключения, исполнения и расторжения контракта.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Проработка лекционного материала, подготовка к семинарам, выполнение докладов и домашних заданий.	128	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

#### Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины "Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг" 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 "Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг", 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 "Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг". Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины "Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг", 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 "Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг" , к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине "Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг" является экзамен.

## 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
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Федорова, И. Ю. Контрактная система: развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок [Электронный ресурс] : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седов. 2-е: Дашков и К, 2018. - 226 с. ISBN 978-5-394-	<a href="https://e.lanbook.com/book/103773">https://e.lanbook.com/book/103773</a>
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.	Федорова, И. Ю. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов [Электронный ресурс] : монография / Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. ISBN 978-5-394-04079-5.	<a href="https://e.lanbook.com/book/173951">https://e.lanbook.com/book/173951</a>
4.	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
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b>		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 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, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	335 (III)	Доска маркерная 120x240 см (1), Персональный компьютер Power RaY P550 (16), Экран настенный рулонный 200x200 см (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, 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	хорошо

	практических вопросов и задач, владеет необходимыми 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.

Тестовые задания:

<p>1. Как сформировать и разместить в ЕИС извещение о проведении электронного аукциона</p> <p>a. Сформировать извещение в формате Word, отдельно разместить в ЕИС.</p> <p>b. Сформировать извещение необходимо при помощи функционала ЕИС, создавать отдельный файл в текстовом редакторе не нужно.</p> <p>2. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит</p> <p>a. из трех частей.</p> <p>b. из одной части и ценового предложения.</p> <p>c. из двух частей и ценового предложения.</p> <p>d. из ценового предложения.</p> <p>3. В каком документе содержится описание ваших требований к закупаемым товарам, работам или услугам, к тому, как их поставлять, выполнять или оказывать в рамках аукциона</p> <p>a. извещение</p> <p>b. протокол</p> <p>c. техническое задание</p> <p>d. информационная карта.</p> <p>4. Приказ о проведении закупки в форме электронного аукционане является обязательным к составлению.</p> <p>a Верно</p> <p>b Неверно</p> <p>5. В извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием только субъектов малого и</p>
---

среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа:

a Верно

b Неверно

6. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона в электронной форме в следующие сроки:

a. не менее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

b. не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

c. не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей.

d. не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

7. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие заказчик направляет оператору электронной площадки

a. извещение.

b. акт.

c. протокол.

d. согласие.

8. **Инструкция** по заполнению заявки на участие в электронном **аукционе**:

a. имеет фиксированную форму.

b. составляется в свободной форме.

9. Можно объединить в один лот при электронном аукциона разные товары, работы или услуги, технологически и функционально связанные между собой?

a. возможно.

b. да, если это не влечет ограничения конкуренции;

c. нет.

10. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и документацию о закупке

a. не более чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

b. не более чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

c. не менее чем за 3-5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

d. не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы по курсу:

1. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе.

2. Закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
4. Представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
5. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
6. Информационное обеспечение контрактной системы.
7. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
8. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).
9. Комиссии по осуществлению закупок.
10. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.
11. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая: Гражданский кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. (с посл. изм.) № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации; нормативные и методические документы ФК РФ и других федеральных органов исполнительной власти; другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе.
12. Общие представления об антимонопольном законодательстве
13. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
14. Обоснование закупок.
15. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.
16. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
17. Назначение способов закупок.
18. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
19. Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа.
20. Условия допуска к участию в закупках.
21. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.
22. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
23. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках.

24. Участие организаций инвалидов в закупках.
25. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания.
26. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
27. Документооборот по закупкам.
28. Особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания); особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; особенности заключения энергосервисных контрактов.
29. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта.
30. Особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.
31. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы.
32. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта.
33. Изменения, внесенные в контракт.
34. Расторжение контракта.
35. Опыт заключения контрактов.
36. Порядок ведения реестра контрактов.
37. Проработки вопросов раздела, решение тестов, ситуационных заданий, заполнение документов, работа с сайтом ЕИС.