

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.1.2.8 Контроль и защита интересов участников закупок

(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

4

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	4	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	Н.В. Логинова
(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-2 Способен осуществлять экспертизу закупочной процедуры и результатов ее исполнения	ПК-2.1. Проводит экспертную оценку заявки по процедуре закупки и закупочной документации	<p>знания: 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 ценообразования на рынке и порядок установления ценообразующих факторов, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг 4. Знать Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам 5. Знать Особенности составления закупочной документации 6. Знать Проведения экспертизы закупочной процедуры и составления</p> <p>умения: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 2. Уметь Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации, в процедуре закупки, подведения итогов процедуры, нарушения выполнения контракта, результатов, предусмотренных контрактом, качества товаров (работ, услуг) 3. Уметь Разрабатывать локально-нормативные документы</p> <p>навыки: Владеть Навыками проведения экспертной оценки закупочной документации, заявок в процедуре закупки, подведения итогов процедуры, выполнения контракта 2. Владеть Навыками проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта 3. Владеть Навыками разработки методологической базы в рамках закупочной деятельности 4. Владеть Навыками составления и оформления по результатам экспертизы документа в виде заключения</p>

	<p>ПК-2.2. Составляет и оформляет документы по результатам экспертизы процедуры закупки и закупочной документации</p>	<p>знания: 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 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</p> <p>умения: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 2. Уметь Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации, в процедуре закупки, подведения итогов процедуры, нарушения выполнения контракта, результатов, предусмотренных контрактом, качества товаров (работ, услуг) 4. Уметь Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p> <p>навыки: Владеть Навыками проведения экспертной оценки закупочной документации, заявок в процедуре закупки, подведения итогов процедуры, выполнения контракта 4. Владеть Навыками составления и оформления по результатам экспертизы документа в виде заключения</p>
--	---	--

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: Ценообразование в сфере закупок (ПК-2), Мониторинг и аудит в контрактной системе (ПК-2), Закупки товаров, работ, услуг отдельными лицами (ПК-2), Практикум по контрактной системе (ПК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Преддипломная практика (ПК-2); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

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

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: классическая лекция, мини-проекты

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Организация контроля закупочной деятельности	60	ПК-2
Лекция. Виды и функции контроля в сфере закупок. Органы контроля.	2	
Лекция. Ведомственный контроль. Регламенты его проведения. Общественный контроль и его особенности	2	
Практическое занятие. Положение об антимонопольном комплаенсе	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Особенности контроля в сфере закупок. Органы, осуществляющие контроль, их функции, права и полномочия. Проработка лекционного материала, подготовка к семинарам, выполнение домашних заданий.	54	
Защита интересов участников закупок	84	ПК-2
Практическое занятие. Реестр недобросовестных поставщиков. Причины включения. Особенности ведения	4	
Лекция. Ответственность за нарушение законодательства по закупкам	2	
Практическое занятие. Обжалование действий должностных лиц по проверкам в сфере закупок	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Административная и уголовная ответственность за нарушение законодательства о закупках. Проработка лекционного материала, подготовка к семинарам, выполнение домашних заданий, ведение глоссария.	74	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

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 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.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине 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
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Административное право России [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / [А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, П. И. Кононова; Рос. гос. ун-т правосудия. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2018. - 481, [1] с. ISBN 978-5-534-07392-8. Экземпляры: всего 20.	20
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. 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-	https://e.lanbook.com/book/103773
4.	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.	https://e.lanbook.com/book/173951
5.	Кнутов, Александр Владимирович. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. Москва: Юрайт, 2018. - 316 с. ISBN 978-5-534-04912-1. Экземпляры: всего 25.	25
6.	Кнутов, Александр Владимирович. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и	https://urait.ru/bcode/492924

	практикум для вузов / А. В. Кнутов. Москва: Юрайт, 2022. - 316 с ISBN 978-5-534-04912-1.	
7.	Марченко, Михаил Николаевич. Правоведение [Текст] : учебник / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. Изд. 3-е, перераб. и доп. Москва: Проспект, 2018. - 640 с. ISBN 978-5-392-26415-5. Экземпляры: всего 14.	14
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
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
-----------	---	---------------------------------	-------------------------

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 навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В	отлично

	<p>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</p>	
--	--	--

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.

Билет № 0

1. Органы контроля и их функции

2. Антимонопольный комплаенс

3.Задание

Тесты:

1. Федеральное образовательное бюджетное учреждение в соответствии с

требованиями Закона о контрактной системе после утверждения ему лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем бюджетных средств (Министерством образования региона) разработало план закупок год в объёме 85 000 000 руб. Кроме того, учреждение, оказывая платные услуги, планирует заработать в 2020 году ещё 20 000 000 руб.и потратить эти средства на капитальный ремонт бассейна. В соответствии со статьёй о контрактной системе в учреждении принято и размещено Положение о закупке 15 Закона в отношении средств, полученных при осуществлении им приносящей доход деятельности. Обязано ли учреждение создавать контрактную службу либо может обойтись назначением

контрактного управляющего?

А) Обязано, но после того, как заработает 20 000 000 руб.

Б) Обязано

В) Не обязано

2 . Городская поликлиника в соответствии с планом закупок имеет совокупный годовой объём закупок в размере 15 000 000 руб. В поликлинике назначен контрактный управляющий. В середине года в рамках Федеральной программы модернизации здравоохранения поликлинике было предоставлено из бюджета РФ 150 000 000 руб. на закупку двух томографов. Какие действия следует предпринять руководителю поликлиники?

А) Завершить год и со следующего года образовать контрактную службу

Б) Назначить еще одного контрактного управляющего

В) Немедленно создать контрактную службу

Г) Изменить план закупок и создать контрактную службу

3 Территориальное управление федерального органа власти ввиду небольшого числа закупок и их незначительного объёма приняло решение принять на работу контрактного управляющего по совместительству на 0,25 свободной ставки с неполным рабочим днём. Нарушен ли закон управлением?

А) Нарушен

Б) Не нарушен

4. Директор образовательного учреждения, являющаяся председателем аукционной

комиссии, созданной для определения подрядчика на выполнение капитального ремонта учреждения, узнала, что одним из участников аукциона, подавших заявки, является коммерческая организация, учредителем которой выступает супруг директора образовательного учреждения. В связи с этим директор, руководствуясь частью 6 статьи 39 Закона о контрактной системе, прекратила участвовать в заседаниях аукционной комиссии и не стала подписывать протоколы. Правильны ли действия директора образовательного учреждения?

А) Да

Б) Нет

5. В случае признания планируемой закупки необоснованной органы контроля:

а) выдают предписания об устранении выявленных нарушений;

б) привлекают к административной ответственности виновных лиц;

в) все ответы верны

6. Случаи проведения обязательного общественного обсуждения закупок и его порядок устанавливаются:

а) Правительством РФ;

б) Законодательством субъектов федерации и муниципальными правовыми актами;

в) все ответы верны.

7 Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе...

а) для разработки конкурсной документации, документации об аукционе;

б) размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона;

в) направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика;

г) все ответы верны.

8. Заказчики привлекают экспертов, экспертные организации...

а) в случаях, предусмотренных законом;

б) по своему усмотрению.

9. Расторжение контракта допускается:

а) по соглашению сторон;

б) по решению суда;

в) в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством;

г) все ответы верны.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы:

1. Виды и функции контроля.

2. Органы контроля в сфере закупок.

3. Права и полномочия органов контроля.

4. Контроль за соблюдением законодательства РФ в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.

5. Общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

6. Административный порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий

7. Уполномоченные государственные и муниципальные органы на осуществление контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

8. Судебный порядок защиты прав и законных интересов участников в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

9. Дисциплинарная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

10. Гражданско-правовая ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

11. Административная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

12. Уголовная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

13. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства