

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

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

22.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.5 Мониторинг и аудит в контрактной системе

(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	144 / 4	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	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	94	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 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 бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)	
08.02.2024	протокол № 11
(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 29.02.2024 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. УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует, адекватно воспринимает и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных и культурных обычаев и различий в поведении людей	знания: Общие нормы социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, нормы межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур умения: Адекватно объяснять, воспринимать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных и культурных обычаев и различий в поведении людей навыки: Владеть способностью недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач Владеть умением анализировать и аргументировать выводы и суждения с позиции толерантного восприятия социальных, культурных различий исследуемых закономерностей, процессов, явлений и событий
2. ПК-1 Способен организовывать и управлять закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-1.2. Проверяет соблюдение условий контракта	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 Знать Основы антимонопольного законодательства Знать Особенности составления закупочной документации Знать Особенности подготовки документов для претензионной работы умения: Уметь Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Уметь Анализировать данные в целях контроля за ходом исполнения обязательств Уметь Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта навыки: Владеть Навыками получения информации о ходе исполнения обязательств поставщика и проверки ее на достоверность

<p>3. ПК-2 Способен осуществлять экспертизу закупочной процедуры и результатов ее исполнения</p>	<p>ПК-2.1. Проводит экспертную оценку заявки по процедуре 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 Знать Основы антимонопольного законодательства Знать Особенности ценообразования на рынке и порядок установления ценообразующих факторов, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг Знать Особенности составления закупочной документации Знать приемы проведения экспертизы закупочной процедуры и составления документации по ее результатам</p> <p>умения: Уметь Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 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)</p> <p>навыки: Владеть Навыками проведения экспертной оценки закупочной документации, заявок в процедуре закупки, подведения итогов процедуры, выполнения контракта Владеть Навыками составления и оформления по результатам экспертизы документа в виде заключения</p>
--	---	---

	ПК-2.2. Составляет и оформляет документы по результатам экспертизы процедуры 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 Знать Особенности составления закупочной документации Знать Проведения экспертизы закупочной процедуры и составления документации по ее результатам Знать Особенности подготовки документов для претензионной работы</p> <p>умения: Уметь Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций 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) 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 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: Мировой опыт прокьюремент (УК-5), Теория бюджетного учета (ПК-1), Бюджетное планирование и введение в экономику закупок (ПК-1), Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (ПК-1), Закупки товаров, работ, услуг отдельными лицами (ПК-1), Правовые основы государственных и муниципальных контрактов (ПК-1), Экономика контрактов (ПК-1), Ценообразование в сфере закупок (ПК-2), Закупки товаров, работ, услуг отдельными лицами (ПК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Практикум по контрактной системе (ПК-1), Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия (ПК-1), Практикум по контрактной системе (ПК-2), Контроль и защита интересов участников закупок (ПК-2); практиках: Производственная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (ПК-1), Производственная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (ПК-2), Преддипломная практика (ПК-2); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

квалификационной работы (УК-5), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-1), 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: исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

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

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
1. Мониторинг в контрактной системе	54	ПК-1, ПК-2, УК-5
Лекция. Мониторинг в контрактной системе	3	
Практическое занятие. Мониторинг в контрактной системе	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы, написание мини-докладов, оценка статистической информации	47	
2. Аудит в контрактной системе	54	ПК-1, ПК-2, УК-5
Лекция. Аудит в контрактной системе	3	
Практическое занятие. Аудит в контрактной системе	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы, написание мини-докладов, оценка статистической информации	47	
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 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.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания

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.	Курченко, Л. Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Ф. Курченко. Москва: Дашков и К, 2016. - 252 с. ISBN 978-5-394-01302-7.	https://e.lanbook.com/book/93307
2.	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
3.	Нешиной, А. С. Финансы [Электронный ресурс] : учебник / А. С. Нешиной. 11-е изд. Москва: Дашков и К, 2020. - 352 с. ISBN 978-5-394-03465-7.	https://e.lanbook.com/book/230009
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	Microsoft Windows

		CP-X301 (1), Экран настенный 200*200см Braun Roll Vision (1), Комплект учебной мебели (1)	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 (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
3.	316 (III)	Персональный компьютер 3 Safe RAY S333 (17), 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
4.	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
5.	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, 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 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 ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом	отлично

	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	
--	---	--

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. Мониторинг в сфере закупок осуществляет

Выберите один ответ:

- a. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- b. Федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
- c. все ответы верны

2. Предметом аудита в сфере закупок является проверка, оценка и анализ информации

Выберите один ответ:

- a. о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности закупок
- b. все ответы верны
- c. об эффективности и результативности расходов на закупки по заключенным и исполненным контрактам
- d. об эффективности и результативности расходов на закупки к планируемым к заключению контрактам

3. Система наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов-графиков - это

Выберите один ответ:

- a. контроль в сфере закупок
- b. аудит закупок
- c. мониторинг закупок

4. Какие функции выполняют органы аудита в сфере закупок?

Выберите один или несколько ответов:

- a. Достижение целей осуществления закупок
- b. Формирование экспертных советов
- c. Привлечение на основании государственного контракта лиц для осуществления сбора, обобщения, систематизации и оценки информации и подготовки сводного аналитического отчета
- d. Анализ и оценка результатов закупок

5. Субъектами аудита в сфере закупок выступают

Выберите один ответ:

- a. Контрольно-счетные органы муниципальных образований, образованные представительными органами муниципальных образований
- b. Счетная палата РФ
- c. Контрольно-счетные органы субъектов РФ, образованные законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- d. все ответы верные

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Организационная структура системы контроля закупочной деятельности.
2. Виды контроля закупочной деятельности.
3. Цели, способы и порядок осуществления мониторинга закупок.
4. Цели, способы и порядок осуществления аудита закупок.
5. Оформление результатов мониторинга закупок
6. Оформление результатов аудита закупок.
7. Основные этапы, сроки и участники обжалования результатов контрольных процедур.
8. Субъекты мониторинга в сфере закупок.
9. Информационная база для проведения мониторинга и аудита в сфере закупок.