

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

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

11.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.9 Правовые основы государственных и муниципальных 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 | БУНиЭБ | СОГЛАСОВАНО | Т.И. Черкасова |
| (должность) | (кафедра) | | (И.О. Фамилия) |

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

| | | |
|------------------------|------------|----|
| (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 12.03.2024 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 | <p>знания: 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 Особенности составления закупочной документации Проведения экспертизы закупочной процедуры и составления документации по ее результатам Особенности подготовки документов для</p> <p>умения: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Анализировать данные в целях контроля за ходом исполнения обязательств</p> <p>навыки: Навыками взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта и применения мер ответственности в случае нарушения поставщиком условий контракта</p> |
| | ПК-1.2. Проверяет соблюдение условий контракта | <p>знания: 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</p> <p>умения: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Анализировать данные в целях контроля за ходом исполнения обязательств Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта</p> <p>навыки: Навыками получения информации о ходе исполнения обязательств поставщика и проверки ее на достоверность Навыками взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта и применения мер ответственности в случае нарушения поставщиком условий контракта</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ПК-1.3. Осуществляет планирование и нормирование закупочной деятельности</p> | <p>знания: 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 Основы антимонопольного законодательства Проведения экспертизы закупочной процедуры и составления документации по ее результатам</p> <p>умения: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Планировать объем закупок в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>навыки: Навыками регулирования и обоснования норм и нормативов закупками 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), 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), Экономика контрактов (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), 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, классическая лекция, лекция с элементами мозгового штурма, проблемная лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|-------------------------------------|------------------|-------------------------|
| Основы контрактных отношений | 89 | ПК-1 |

| | | |
|---|-----------|------|
| Лекция. Общие принципы и положения закупок для государственных и муниципальных нужд | 2 | |
| Практическое занятие. Требования к участникам закупок | 2 | |
| Лекция. Порядок формирования контрактной службы Деятельность комиссии по осуществлению закупок | 1 | |
| Практическое занятие. Обеспечение заявок и обеспечение исполнения контрактов в системе контрактных отношений. Документооборот в системе закупок | 2 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Составление конспекта лекций. 2. Выполнение домашних заданий. 3. Обсуждение дискуссионных вопросов | 82 | |
| Отношения в рамках государственного, муниципального контракта | 91 | ПК-1 |
| Лекция. Понятие и структура государственного, муниципального контракта | 1 | |
| Практическое занятие. Содержание разделов государственного муниципального контракта в соответствии с положениями ФЗ №44 | 2 | |
| Лекция. Порядок заключения и исполнения государственного, муниципального контракта | 2 | |
| Практическое занятие. Порядок внесения изменений в существенные условия государственного, муниципального контракта Порядок расторжения государственного, муниципального контракта. Расчет штрафных санкций при ненадлежащем исполнении контракта | 2 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Составление конспекта лекций. 2. Выполнение домашних заданий. 3. Обсуждение дискуссионных вопросов | 84 | |
| Иная контактная работа: | 0 | |

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины "Правовые основы государственных и муниципальных контрактов" 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 **практическим занятиям** 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 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. | Васильев, Владимир Петрович. Государственное регулирование экономики [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. 4-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 178 с ISBN 978-5-534-12770-6. | https://urait.ru/bcode/491251 |
| 2. | Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики [Электронный ресурс] : монография / Григорян Т. Р. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2021. - 210 с. ISBN 978-5-394-04390-1. | https://e.lanbook.com/book/173952 |
| 3. | Беловицкий, К. Б. Основные методы выявления фактов коммерческого шпионажа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Беловицкий К. Б. Москва: Дашков и К, 2021. - 345 с. ISBN 978-5-394-04261-4. | https://e.lanbook.com/book/173977 |
| 4. | 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 |
| 5. | Мамедова, Наталья Александровна. Управление государственными и муниципальными закупками [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2018. - 345, [2] с. ISBN 978-5-9916-4773-1. Экземпляры: всего 20. | 20 |
| 6. | 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 |
| 7. | Кнутов, Александр Владимирович. Управление государственными и муниципальными закупками и | 25 |

| | | |
|--|---|---|
| | 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. | |
| 8. | 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 |
| 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 |
|--------|---|--|--|
| 1. | 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 ПО для решения основных пользовательских задач |
| 2. | 307 (III) | Комплект учебной мебели (1) | Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, 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 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. Считается, что сделка — это именно такое действие:
 - 1) **направленное на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей +**
 - 2) идущее вразрез с совестью ее участников
 - 3) призванное наделить ее участников особыми полномочиями

4) имеющее необратимый характер

2. Контрактная система в сфере закупок основана на принципах:

- 1) закрытости информации о контрактной системе в сфере закупок эффективности осуществления закупок
- 2) **открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок эффективности осуществления закупок**
- 3) ограниченности круга ее участников

4) государственного регулирования цены контракта

3. Какое название носит гражданское правоотношение, в силу которого одно лицо обязано совершить в пользу другого лица определенное действие:

1) долг

2) обещание

3) обязательство

4) обязанность

1. Что НЕ относится к стоимостным критериям оценки заявок на участие в конкурсе:

1) расходы заказчика в энергосервисном контракте

2) общая стоимость контракта

3) деловая репутация поставщика

2. При взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами при нарушении денежного обязательства убытки:

1) подлежат возмещению в части, не покрытой процентами

2) не подлежат возмещению

3) подлежат возмещению в полном объеме

4) подлежат возмещению только в части процентов

3. Уплата кредитору неустойки, установленной в качестве отступного:

1) не допускается нормами ГК РФ

2) освобождает должника от исполнения обязательства в натуре

3) является дополнительной ответственностью для должника

4) является дополнительным бонусом для кредитора

4. Какой метод не применяется при определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта:

1) **дедуктивный метод**

2) метод поиска

3) превентивный метод

5. Реальный ущерб включает в себя:

1) расходы, которые потерпевший должен будет произвести для восстановления нарушенного права

2) доходы, полученные правонарушителем вследствие нарушения права потерпевшего

3) потерю документов

4) сумму выгоды, упущенной кредитором

6. Обязательство, из содержания которого невозможно установить срок его исполнения, должно быть исполнено:
- 1) **в разумный срок после возникновения обязательства**
 - 2) в месячный срок со дня предъявления кредитором требования о его исполнении
 - 3) немедленно
- 4) в пределах 1 года с даты возникновения обязательства
7. Должник, просрочивший платеж денежных средств, обязан:
- 1) объявить себя банкротом
 - 2) вернуть денежные средства в тройном размере
 - 3) **уплатить проценты на сумму этих средств**
- 4) прекратить осуществление своей деятельности
8. Совокупность условий, определяющих права и обязанности сторон, составляет:
- 1) субъективный состав сторон договора
 - 2) субъект договора
 - 3) **содержание договора**
- 4) предмет договора
9. Вправе ли члены комиссии Заказчика по рассмотрению и оценке заявок, поступивших на процедуру проведения открытого конкурса, делегировать свои полномочия иным сотрудникам Заказчика:
- 1) **не вправе**
 - 2) вправе
 - 3) зависит от нескольких факторов
- 4) только по решению суда
10. Обжалование действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке, допускается:
- 1) в течение 10 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)
 - 2) в течение 20 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)
 - 3) **в течение 30 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)**
- 4) в течение 90 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)
11. При использовании системы электронного документооборота в единой информационной системе необходимо пользоваться:
- 1) обычной электронной подписью
 - 2) любой электронной подписью
 - 3) **усиленной электронной подписью**

1. Нотариально заверенной подписью
12. В контракт включается обязательное условие об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом:
 - 1) только заказчика
 - 2) только поставщика
 - 3) **заказчика и поставщика**
- 4) оператора электронной площадки

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

13. Общие принципы и положения закупок для государственных и муниципальных нужд
14. Планирование в системе контрактных отношений
15. Преимущества в системе контрактных отношений
16. Требования к участникам закупок
17. Порядок описания объекта закупок
18. Порядок формирования контрактной службы
19. Деятельность комиссии по осуществлению закупок
20. Обеспечение заявок и обеспечение исполнения контрактов в системе контрактных отношений
21. Модели организации системы контрактных отношений
22. Выбор способов определения поставщиков по контракту
23. Документооборот в системе закупок
24. Запрос предложений в электронной форме как один из вариантов закупочных процедур в контрактной системе
25. Алгоритм проведения запроса котировок в электронной форме
26. Особенности осуществления закупок у единственного поставщика
27. Понятие государственного (муниципального) контракта
28. Структура государственного (муниципального контракта)
29. Содержание разделов государственного муниципального контракта в соответствии с положениями ФЗ №44
30. Порядок заключения государственного , муниципального контракта
31. Порядок исполнения государственного, муниципального контракта
32. Порядок внесения изменений в существенные условия государственного, муниципального контракта
33. Порядок расторжения государственного , муниципального контракта

34. Расчет штрафных санкций в связи с ненадлежащим исполнением положений государственного муниципального контракта
35. Мониторинг и аудит в системе контрактных отношений