

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 2022.06.16 10:16:45  
Уникальный программный ключ:  
с379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»**

**Факультет менеджмента туризма**

**Кафедра государственного и муниципального управления  
и управления персоналом**

Принято Ученым Советом

«15» июня 2022 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

\_\_\_\_\_ В.Ю. Питюков

«16» июня 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Управление государственными и муниципальными закупками»**

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

### **Б1. О.37**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
18 мая 2022 г. протокол №9

Разработчик: Фрыгин А.В.  
к.э.н., доцент кафедры  
государственного и муниципаль-  
ного управления и управления пер-  
соналом

Химки,  
2022

Рабочая программа дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в качестве дисциплины обязательной части блока Б1.

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - формирование готовности использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, формирование компетенции ОПК-6 средствами дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками».

### **Задачи дисциплины:**

- освоение правовых и нормативных актов в области закупок для государственных и муниципальных нужд порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, методами оценки эффективности и качества их осуществления;
- формирование умений применять правовые и нормативные акты, технологии **осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, методы оценки эффективности и качества их осуществления;**
- овладение методами управления **навыками осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд**, оценки их эффективности и качества; навыками применения правовых и нормативных актов в данной сфере.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Экономика Технологии управления	<b>ОПК-6.</b> Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Определяет технологии управления государственными и муниципальными финансами, имуществом и закупками для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.2. Использует технологии управления государственными и муниципальными финансами для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.3. Использует технологии управления государственным и муниципальным имуществом для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.4. Использует технологии управления государственными и муниципальными закупками для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.5. Оценивает эффек-	<b>Знает</b> правовые и нормативные акты в области управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд; структуру и источники государственных и муниципальных финансов, государственного и муниципального имущества, технологии управления ими, порядок осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, методами оценки эффективности и качества их осуществления <b>Умеет</b> применять правовые и нормативные акты, технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципаль-

		<p>тивность и качество управления государственными и муниципальными финансами, имуществом и закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>ным имуществом, осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, методы оценки эффективности и качества их осуществления</p> <p><b>Владеет</b> методами управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; навыками осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, оценки их эффективности и качества; навыками применения правовых и нормативных актов в данной сфере</p>
--	--	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 ОПОП. Компетенция ОПК-6, формируемая дисциплиной «Управление государственными и муниципальными закупками», также формируются и на других этапах обучения другими дисциплинами в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>-</b>
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	18	18	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	34	34	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>88</b>	<b>88</b>	<b>-</b>
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	54	54	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к	34	34	-

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	-
промежуточной аттестации			
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>-</b>
<b>зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

#### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		5	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	6	6	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>-</b>
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	121	121	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>-</b>
<b>зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Основы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Государственный (муниципальный) заказ, порядок обеспечения исполнения на основе системы конкурентных закупок. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота. Электронные торговые площадки. Операторы электронных площадок. Электронные закупки.

		Электронный документооборот. Единый реестр участников закупок.
2.	Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Применение норм права в сфере регулирования процесса государственных и муниципальных закупок. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг Реестр недобросовестных поставщиков, подрядчиков, исполнителей. Централизованные закупки. Национальный режим в сфере государственных закупок. Перечень международных финансовых организаций, созданных в соответствии с международными договорами РФ.
3.	Нормирование, планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок	Нормирование в сфере закупок. Планирование и обоснование закупок. Применение норм права в сфере планирования и обоснования государственных и муниципальных закупок План-график: порядок формирования, согласования, размещения в ЕИС, внесение изменений. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, его применение в нормативном методе определения начальной максимальной цены контракта. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Способы обеспечения исполнения заявок.
4.	Осуществление государственных и муниципальных закупок	Общий порядок осуществления государственных и муниципальных закупок. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Конкурентные и неконкурентные способы. Открытые и закрытые способы конкурентных закупок Общая характеристика электронных способов закупок: электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок. Основные правила выбора заказчиком способа конкурентной закупки. Порядок проведения открытого электронного конкурса. Ценовые и неценовые критерии оценки заявок, устанавливаемые заказчиком. Оценка первой и второй частей заявок, окончательных предложений участников закупки. Обязательные и дополнительные требования к участникам закупки. Порядок осуществления закупок путем проведения открытого электронного аукциона. Порядок осуществления электронных закупок способом запроса котировок. Антидемпинговые меры при проведении конкурентных закупок. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Реестр единственных поставщиков товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории РФ. Порядок и состав документации при проведении закупочных процедур органами государственной власти Российской Федерации

		Федерации, органами государственной власти субъектов РФ органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями.
5.	Заключение государственных и муниципальных контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных и муниципальных контрактов при проведении закупочных процедур органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями. Библиотека типовых контрактов, типовых условий контрактов. Создание библиотеки электронных контрактов. Реестр заключенных контрактов. Банковское и казначейское обеспечение исполнение контрактов. Реестр банковских гарантий. Приемка готовой продукции (работ, услуг). Внутренняя и внешняя экспертиза результатов исполнения контракта, порядок привлечения экспертов. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.
6.	Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	Мониторинг, контроль и аудит в сфере государственных и муниципальных закупок. Сущность и механизм осуществления мониторинга закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Цели мониторинга закупок. Информационное обеспечение мониторинга закупок. Нормативно - правовая база мониторинга закупок. Исполнители мониторинга закупок на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Цели аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативно - правовая база осуществления аудита в сфере закупок. Цели осуществления государственного (муниципального) контроля в сфере закупок. Субъекты осуществления контроля в сфере закупок. Организационная структура органов государственного (муниципального) контроля, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок. Результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Основы контрактной системы	ОПК-6	14	6	2	-	4	-	8

	государственных и муниципальных закупок								
2	Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	20	10	4	-	6	-	10
3	Нормирование, планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	20	10	4	-	6	-	10
4	Осуществление государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	20	10	4	-	6	-	10
5	Заключение государственных и муниципальных контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	16	8	2	-	6	-	8
6	Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	16	8	2	-	6	-	8
	Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа	ОПК-6	2	2	-	-	-	2	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	ОПК-6	36	2	-	-	-	2	34
	<b>Всего часов</b>		<b>144</b>	<b>56</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>88</b>

## 5.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Основы контрактной системы государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	22	2	1	-	1	-	20
2	Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	22	2	1	-	1	-	20
3	Нормирование, планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	22	2	1	-	1	-	20
4	Осуществление государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	22	2	1	-	1	-	20
5	Заключение государственных и муниципальных контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	22	1	-	-	1	-	21
6	Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	ОПК-6	21	1			1		20
	Групповые консультации, и (или)	ОПК-6	2	2				2	

	индивидуальная работа								
	Промежуточная аттестация (экзамен)	ОПК-6	11	2	-	-	-	2	9
	<b>Всего часов</b>		<b>144</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>130</b>

## 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### 6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

#### Тема 1. Основы контрактной системы государственных и муниципальных закупок

**Трудоемкость занятия:** 4 часа очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение сущности контрактной системы государственных и муниципальных закупок для формирования готовности использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** устный ответ, групповая дискуссия, практическая работа.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Государственный (муниципальный) заказ, порядок обеспечения исполнения на основе системы конкурентных закупок.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
2. Государственный (муниципальный) заказ, порядок обеспечения исполнения на основе системы конкурентных закупок.
3. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
4. Контрактная служба. Контрактные управляющие.
5. Комиссия по осуществлению закупок.
6. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
7. Порядок организации электронного документооборота.
8. Электронные торговые площадки. Операторы электронных площадок.
9. Электронные закупки. Электронный документооборот.

10. Единый реестр участников закупок.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу:

1. Составить структурную схему «Участники контрактной системы».
2. Определить основные требования к кандидату на замещение должности контрактного управляющего.

## **Тема 2. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение содержания правового регулирования государственных и муниципальных закупок для формирования готовности использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** устный ответ, групповая дискуссия, представление результатов аналитической исследовательской работы.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** применение норм права в сфере регулирования процесса государственных и муниципальных закупок.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Применение норм права в сфере регулирования процесса государственных и муниципальных закупок.
3. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
4. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.
5. Реестр недобросовестных поставщиков, подрядчиков, исполнителей. Централизованные закупки. Национальный режим в сфере государственных закупок.
6. Перечень международных финансовых организаций, созданных в соответствии с международными договорами РФ.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, представить результаты аналитической исследовательской работы по анализу нормативных правовых актов регулирующих закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Результаты представить в форме аналитической таблицы.

## **Тема 3. Нормирование, планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение порядка планирования и обоснования государственных и муниципальных закупок для формирования готовности использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** устный ответ, групповая дискуссия, практическая работа.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Нормирование в сфере закупок.

2. Планирование и обоснование закупок.
3. Применение норм права в сфере планирования и обоснования государственных и муниципальных закупок
4. План-график: порядок формирования, согласования, размещения в ЕИС, внесение изменений.
5. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.
6. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, его применение в нормативном методе определения начальной максимальной цены контракта.
7. Правила описания объекта закупки.
8. Порядок составления технического задания.
9. Способы обеспечения исполнения заявок.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу:

1. Определить содержание план-графика государственных и муниципальных закупок:
2. Определить начальную (максимальную) цену контракта по заданным условиям (условия определяются преподавателем по дисциплине).

#### **Тема 4. Осуществление государственных и муниципальных закупок**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение порядка осуществления государственных и муниципальных закупок для формирования готовности использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** устный ответ, групповая дискуссия, практическая работа.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** порядок осуществления государственных и муниципальных закупок различными способами.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Общий порядок осуществления государственных и муниципальных закупок.
  2. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Конкурентные и неконкурентные способы. Открытые и закрытые способы конкурентных закупок.
  3. Общая характеристика электронных способов закупок: электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок.
  4. Основные правила выбора заказчиком способа конкурентной закупки.
  5. Порядок проведения открытого электронного конкурса.
  6. Ценовые и неценовые критерии оценки заявок, устанавливаемые заказчиком.
- Оценка первой и второй частей заявок, окончательных предложений участников закупки.
7. Обязательные и дополнительные требования к участникам закупки.
  8. Порядок осуществления закупок путем проведения открытого электронного аукциона.
  9. Порядок осуществления электронных закупок способом запроса котировок.
  10. Антидемпинговые меры при проведении конкурентных закупок.
  11. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Реестр единственных поставщиков товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории РФ.
  12. Порядок и состав документации при проведении закупочных процедур органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной

власти субъектов РФ органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу:

1. Разработать техническое задание по заданным параметрам закупки (условия определяются преподавателем по дисциплине).

2. Подготовить документацию для осуществления закупки способом проведения электронного аукциона (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

### **Тема 5. Заключение государственных и муниципальных контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение порядка заключения государственных и муниципальных контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок для формирования готовности использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** устный ответ, групповая дискуссия, представление результатов аналитической исследовательской работы.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** взаимодействие участников контрактной системы при подготовке и заключении государственных и муниципальных контрактов.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных и муниципальных контрактов при проведении закупочных процедур органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями.

2. Библиотека типовых контрактов, типовых условий контрактов. Создание библиотеки электронных контрактов.

3. Реестр заключенных контрактов.

4. Банковское и казначейское обеспечение исполнения контрактов.

5. Реестр банковских гарантий.

6. Приемка готовой продукции (работ, услуг).

7. Внутренняя и внешняя экспертиза результатов исполнения контракта, порядок привлечения экспертов.

8. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, представить результаты аналитической исследовательской работы по анализу административной и арбитражной практики заключения, исполнения и расторжения контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### **Тема 6. Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** освоение сущности и механизмов осуществления мониторинга и контроля государственных и муниципальных закупок для формирования готовности использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и

муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6).

**Тип занятия:** практикум

**Форма проведения:** устный ответ, групповая дискуссия, выполнение практической работы.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** сущность и механизмы осуществления мониторинга, аудита и контроля государственных и муниципальных контрактов закупок.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Мониторинг, контроль и аудит в сфере государственных и муниципальных закупок.
2. Сущность и механизм осуществления мониторинга государственных и муниципальных закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Информационное обеспечение мониторинга закупок. Нормативно - правовая база мониторинга государственных и муниципальных закупок.
4. Исполнители мониторинга закупок на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.
5. Цели аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативно - правовая база осуществления аудита в сфере закупок.
6. Цели осуществления государственного (муниципального) контроля в сфере закупок. Субъекты осуществления контроля в сфере закупок. Организационная структура органов государственного (муниципального) контроля, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.
7. Результаты мониторинга, аудита и контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и их практическое применение.
8. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.
9. Реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу:

1. Определить информационное обеспечение мониторинга государственных и муниципальных закупок (условия определяются преподавателем по дисциплине).
2. Определить порядок и субъекты контроля в сфере государственных и муниципальных закупок (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

### **6.1. Темы и виды самостоятельной работы студентов**

**Тема 1. Основы контрактной системы государственных и муниципальных закупок**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, подготовка к практической работе.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
2. Государственный (муниципальный) заказ, порядок обеспечения исполнения на основе системы конкурентных закупок.
3. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
4. Контрактная служба. Контрактные управляющие.
5. Комиссия по осуществлению закупок.
6. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
7. Порядок организации электронного документооборота.
8. Электронные торговые площадки. Операторы электронных площадок.
9. Электронные закупки. Электронный документооборот.

## 10. Единый реестр участников закупок.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к дискуссии, подготовка к выполнению практической работы по составлению структурной схемы «Участники контрактной системы»; определению основных требования к кандидату на замещение должности контрактного управляющего.

**Тема 2. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, аналитическая исследовательская работа.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Применение норм права в сфере регулирования процесса государственных и муниципальных закупок.

3. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

4. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

5. Реестр недобросовестных поставщиков, подрядчиков, исполнителей. Централизованные закупки. Национальный режим в сфере государственных закупок.

6. Перечень международных финансовых организаций, созданных в соответствии с международными договорами РФ.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к дискуссии, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу нормативных правовых актов регулирующих закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Результаты представить в форме аналитической таблицы.

Наименование и реквизиты нормативного-правового акта	Предмет регулирования	Условия применения

**Тема 3. Нормирование, планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, подготовка к практической работе.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Нормирование в сфере закупок.

2. Планирование и обоснование закупок.

3. Применение норм права в сфере планирования и обоснования государственных и муниципальных закупок

4. План-график: порядок формирования, согласования, размещения в ЕИС, внесение изменений.

5. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.

6. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, его применение в нормативном методе определения начальной максимальной цены контракта.

7. Правила описания объекта закупки.

8. Порядок составления технического задания.

9. Способы обеспечения исполнения заявок.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к дискуссии, подготовка к выполнению практической работы по определению содержания план-графика государственных и муниципальных закупок; определению начальной (максимальной) цены контракта по заданным условиям (условия определяются преподавателем по дисциплине).

#### **Тема 4. Осуществление государственных и муниципальных закупок**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, подготовка к практической работе.

##### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Общий порядок осуществления государственных и муниципальных закупок.
2. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Конкурентные и неконкурентные способы. Открытые и закрытые способы конкурентных закупок.
3. Общая характеристика электронных способов закупок: электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок.
4. Основные правила выбора заказчиком способа конкурентной закупки.
5. Порядок проведения открытого электронного конкурса.
6. Ценовые и неценовые критерии оценки заявок, устанавливаемые заказчиком. Оценка первой и второй частей заявок, окончательных предложений участников закупки.
7. Обязательные и дополнительные требования к участникам закупки.
8. Порядок осуществления закупок путем проведения открытого электронного аукциона.
9. Порядок осуществления электронных закупок способом запроса котировок.
10. Антидемпинговые меры при проведении конкурентных закупок.
11. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Реестр единственных поставщиков товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории РФ.
12. Порядок и состав документации при проведении закупочных процедур органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов РФ органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к дискуссии, подготовка к выполнению практической работы по разработке технического задания по заданным параметрам закупки (условия определяются преподавателем по дисциплине); подготовке документации для осуществления закупки способом проведения электронного аукциона (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

#### **Тема 5. Заключение государственных и муниципальных контрактов в сфере государственных и муниципальных закупок**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, аналитическая исследовательская работа.

##### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных и муниципальных контрактов при проведении закупочных процедур органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями.
2. Библиотека типовых контрактов, типовых условий контрактов. Создание библиотеки электронных контрактов.
3. Реестр заключенных контрактов.
4. Банковское и казначейское обеспечение исполнения контрактов.

5. Реестр банковских гарантий.
6. Приемка готовой продукции (работ, услуг).
7. Внутренняя и внешняя экспертиза результатов исполнения контракта, порядок привлечения экспертов.
8. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к дискуссии, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу административной и арбитражной практики заключения, исполнения и расторжения контрактов сфере государственных и муниципальных закупок. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### **Тема 6. Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, подготовка к практической работе.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Мониторинг, контроль и аудит в сфере государственных и муниципальных закупок.
2. Сущность и механизм осуществления мониторинга государственных и муниципальных закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Информационное обеспечение мониторинга закупок. Нормативно - правовая база мониторинга государственных и муниципальных закупок.
4. Исполнители мониторинга закупок на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.
5. Цели аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативно - правовая база осуществления аудита в сфере закупок.
6. Цели осуществления государственного (муниципального) контроля в сфере закупок. Субъекты осуществления контроля в сфере закупок. Организационная структура органов государственного (муниципального) контроля, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.
7. Результаты мониторинга, аудита и контроля в сфере государственных и муниципальных закупок и их практическое применение.
8. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.
9. Реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

3. **Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к дискуссии, подготовка к выполнению практической работы по разработке по определению: 1. Информационного обеспечения мониторинга государственных и муниципальных закупок (условия определяются преподавателем по дисциплине). 2. определению порядка и субъекта контроля в сфере государственных и муниципальных закупок (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного харак-

тера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;

изучение учебной и научной литературы;

поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

подготовку к практическим занятиям;

подготовку к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Вобленко, С. В. Организация городского (муниципального) хозяйства: уч. пос./ С. В. Вобленко. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597931>

2. Матвеева, Н. С. Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг: уч.пос. / Н. С. Матвеева, Н. Ю. Псарева; Академия труда и социальных отношений. – Москва: АТиСО, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611341>

3. Ковтун, Л. Р. Финансы государственных и муниципальных учреждений: уч. пос./ Л. Р. Ковтун. – Иркутск: Байкальский государственный университет, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611334>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Цатурян, Е. А. Государственный контракт в гражданском праве России: проблемы теории и практики / Е. А. Цатурян. – Москва: Статут, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601456>

2. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление: уч.пос. / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин; отв. ред. Е. А. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186>

### **8.3. Периодические издания**

1. Вопросы государственного и муниципального управления.

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. <http://zakupki.gov.ru/> - единый портал государственных закупок.
2. <http://kremlin.ru/> официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. <https://mosreg.ru/> официальный сайт правительства Московской области
4. <http://government.ru/> официальный сайт правительства Российской Федерации.
5. <https://regulation.gov.ru/> официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
8. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
9. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

### **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

## **10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Обо-

рудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
Управление государственными и муниципальными закупками  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой