

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 12.04.2022 10:01:00  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
*(ФГБОУ ВО «ЮУГПУ»)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.01.ДВ.02	<b>Специфика закупок для удовлетворения муниципальных нужд</b>

Код направления подготовки	44.04.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление и экспертиза в дошкольном образовании
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	кандидат биологических наук, доцент		Артёменко Борис Александрович

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования	Артёменко Борис Александрович	10	06.06.2019	
		1	03.09.2020	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	12
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	15
7. Перечень образовательных технологий .....	17
8. Описание материально-технической базы .....	18

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Специфика закупок для удовлетворения муниципальных нужд» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Специфика закупок для удовлетворения муниципальных нужд» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы бакалавриата или специалитета.

1.4 Дисциплина «Специфика закупок для удовлетворения муниципальных нужд» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Государственный контроль и надзор в сфере дошкольного образования», «Нормативное регулирование образовательной деятельности в сфере дошкольного образования», «Управление материально-техническими ресурсами ДОО», для проведения следующих практик: «производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) организационно-управленческая деятельность в дошкольной образовательной орга...».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Ознакомить обучающихся с представлениями о правовых основаниях и технологиях регулирования процессов торгов и закупок образовательных учреждений, сформировать компетенции, позволяющие принимать управленческие решения по оптимальному вложению финансовых ресурсов для материально-технического обеспечения образовательного процесса.

1.6 Задачи дисциплины:

1) способствовать усвоению знаний о правовых основаниях и технологиях регулирования процессов торгов и закупок образовательных учреждений;

2) формировать умения анализа потребностей ДОО в ресурсах и процедур торгов и закупок, принимать управленческие решения по оптимальному вложению финансовых ресурсов для материально-технического обеспечения ДОО;

3) способствовать освоению управленческих действий по разработке локальных нормативных правовых актов, технологий участия образовательного учреждения в торгах и закупках.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-2 способен исследовать, проектировать и осуществлять организационно-управленческую деятельность в дошкольной образовательной организации с использованием эффективных технологий менеджмента, соответствующих закономерностям развития управляемой системы
	ПК 2.1. Знает: нормативно-правовую базу, перспективные направления и тенденции развития дошкольного образования, основы менеджмента в сфере образования, теоретические основы управления ресурсами ДОО
	ПК 2.2 Умеет: применять комплекс методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы, управлять ресурсами ДОО, осуществлять организационно-методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования и профессионального развития педагогов; отбирать и применять методы управления, обеспечивающие открытость и эффективность образовательной деятельности
	ПК 2.3 Владеет: индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении ДОО, способами организации командной работы для решения задач развития ДОО, реализации инновационной работы

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК 2.1. Знает: нормативно-правовую базу, перспективные направления и тенденции развития дошкольного образования, основы менеджмента в сфере образования, теоретические основы управления ресурсами ДОО	3.1 нормативно-правовые основы участия образовательного учреждения в торгах и закупках; принципы, процедуры и технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.

2	ПК 2.2 Умеет: применять комплекс методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы, управлять ресурсами ДОО, осуществлять организационно-методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования и профессионального развития педагогов; отбирать и применять методы управления, обеспечивающие открытость и эффективность образовательной деятельности	У.1 принимать управленческие решения по оптимальному вложению финансовых ресурсов для материально-технического обеспечения образовательного процесса; участвовать в разработке локальных нормативных актов обеспечивающих процедуры торгов и закупок.
3	ПК 2.3 Владеет: индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении ДОО, способами организации командной работы для решения задач развития ДОО, реализации инновационной работы	В.1 технологиями подготовки документов для участия образовательного учреждения в торгах и закупках.

**2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
(МОДУЛЮ)**

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	CPC	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>56</b>	<b>72</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i>Теоретические и нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд.</i>	4	2	14	20
Теоретические основы организации системы закупок для удовлетворения муниципальных нужд	2		4	6
Нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд: федеральные законы 44-ФЗ, 223-ФЗ, подзаконные акты.	2		4	6
Особенности управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд в образовательных организациях		2	6	8
<i>Технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.</i>		10	42	52
Способы закупок для удовлетворения муниципальных нужд.			4	4
Регламентация способов закупок для удовлетворения муниципальных нужд.		2	6	8
Процедуры закупок для государственных и муниципальных нужд		2	6	8
Государственные и муниципальные контракты		2	6	8
Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).			4	4
Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование, автотранспорт, консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).			4	4
Исполнение контракта, мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Ответственность в контрактной системе.		2	6	8
Цифровизация и электронные сервисы для обеспечения системы муниципальных закупок		2	6	8
<b>Итого по видам учебной работы</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>56</b>	<b>72</b>
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет				
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>72</b>

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**3.1 Лекции**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические и нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд.</b>	<b>4</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b>	
ПК-2: 3.1 (ПК 2.1.)	
<p>1.1. Теоретические основы организации системы закупок для удовлетворения муниципальных нужд</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. История становления системы государственных и муниципальных закупок в России.</li> <li>2. Зарубежная практика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.</li> <li>3. Роль закупок для государственных нужд в экономике государства.</li> <li>4. Основные понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> <li>5. Основные принципы системы закупок.</li> <li>6. Государственные закупки с точки зрения теории контрактов.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 11      Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.2. Нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд: федеральные законы 44-ФЗ, 223-ФЗ, подзаконные акты.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая размещение государственных и муниципальных заказов, включая: Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ, ФЗ №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».</li> <li>2. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере размещения заказов, и иных федеральных органов исполнительной власти</li> <li>3. Иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с размещением заказов.</li> <li>4. Применение антимонопольного законодательства в сфере размещения заказов.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 11      Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

**3.2 Практические**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические и нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд.</b>	<b>2</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b>	
ПК-2: 3.1 (ПК 2.1.)	

<p>1.1. Особенности управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд в образовательных организациях</p> <p>Изучаемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система закупок для муниципальных нужд в контексте обеспечения нужд образовательной организации.</li> <li>2. Анализ нужд организации для организации закупок.</li> <li>3. Функции руководителя образовательной организации в организации закупок.</li> <li>4. Особенности выбора способов и технологий закупок для обеспечения нужд образовательной организации.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 11      Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p><b>2. Технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.</b></p>	10
<p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b></p> <p>ПК-2: У.1 (ПК 2.2), В.1 (ПК 2.3)</p>	
<p>2.1. Регламентация способов закупок для удовлетворения муниципальных нужд.</p> <p>Изучаемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требования к участникам торгов и к заявкам на участие в торгах.</li> <li>2. Документы, регламентирующие управление и функционирование системы размещения заказов в организации.</li> <li>3. Виды и функции комиссий.</li> <li>4. Планы закупок.</li> <li>5. Обоснование и общественное обсуждение закупок.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 11      Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>2.2. Процедуры закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Изучаемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Существующие процедуры размещения заказов и условия их выбора и применения.</li> <li>2. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений.</li> <li>3. Закрытые способы определения поставщиков: закрытый аукцион, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс.</li> <li>4. Закупка у единственного поставщика.</li> <li>5. Порядок расчета начальной цены контракта.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 11      Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>2.3. Государственные и муниципальные контракты</p> <p>Изучаемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка проектов государственных и муниципальных контрактов.</li> <li>2. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.</li> <li>3. Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении контрактов.</li> <li>4. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 11</p>	2
<p>2.4. Исполнение контракта, мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок.      Ответственность в контрактной системе.</p> <p>Изучаемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система мониторинга, аудита и контроля: органы и их функции.</li> <li>2. Отчеты заказчика.</li> <li>3. Обжалование действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.</li> <li>4. Ответственность за нарушение законодательства РФ о размещении заказов.</li> <li>5. Оценка экономической эффективности отдельно взятой процедуры размещения заказа.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 11</p>	2

<p>2.5. Цифровизация и электронные сервисы для обеспечения системы муниципальных закупок</p> <p><b>Изучаемые вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Электронные закупки как современный тренд в системе госзакупок.</li> <li>2. Виды электронных закупок.</li> <li>3. Электронный аукцион. Рамочные контракты.</li> <li>4. Обзор электронных площадок.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 11</p>	2
--	---

### 3.3 СРС

<b>Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения</b>	<b>Трудоемкость (кол-во часов)</b>
<p><b>1. Теоретические и нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд.</b></p> <p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-2: 3.1 (ПК 2.1.)</p> <p>1.1. Теоретические основы организации системы закупок для удовлетворения муниципальных нужд</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить докла с обзором отечественного и зарубежного опыта организации системы закупок для сферы образования.</li> <li>2. Опираясь на содержание лекционного материала, подготовить слайд-презентацию для педагогов Вашей ДОО.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	14
<p>1.2. Нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд: федеральные законы 44-ФЗ, 223-ФЗ, подзаконные акты.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представить в письменном виде анализ изменений законодательства о закупках, современные социальные тенденции (извлечения из нормативных документов: Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ, ФЗ №44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд").</li> <li>2. Представить SWOT-анализ необходимости ДОО в закупках.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 11 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.3. Особенности управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд в образовательных организациях</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить доклад и мультимедийную презентацию для педагогов ДОО по изучаемой теме.</li> <li>2. Описать функции руководителя ДОО в организации закупок, особенности выбора способов и технологий закупок для обеспечения нужд ДОО.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 11</p>	6
<p><b>2. Технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.</b></p> <p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-2: У.1 (ПК 2.2), В.1 (ПК 2.3)</p> <p>2.1. Способы закупок для удовлетворения муниципальных нужд.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Составить перечень извлечений из нормативных документов по тематике семинаров 2.1., 2.2. Дать им общую характеристику.</p> <p>Учебно-методическая литература: 11 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	42

<p>2.2. Регламентация способов закупок для удовлетворения муниципальных нужд.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Подготовить доклад и мультимедийную презентацию для выступления на круглом столе для педагогов по изучаемой теме.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11</p>	6
<p>2.3. Процедуры закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Подготовить доклад и мультимедийную презентацию для выступления на круглом столе для педагогов по изучаемой теме.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11</p>	6
<p>2.4. Государственные и муниципальные контракты</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Подготовить доклад и мультимедийную презентацию для выступления на круглом столе для педагогов по изучаемой теме.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11</p>	6
<p>2.5. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать общую характеристику процедуре размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).</li> <li>2. В документе MS Word или MS Excel составить несколько образцов заявок для участия в закупках.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 11</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.6. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование, автотранспорт, консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать общую характеристику процедуре размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование, автотранспорт, консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).</li> <li>2. В документе MS Word или MS Excel составить несколько образцов заявок для участия в закупках.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 11</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.7. Исполнение контракта, мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок.</p> <p>Ответственность в контрактной системе.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Подготовить доклад и мультимедийную презентацию для выступления на круглом столе для педагогов по изучаемой теме.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 11</p>	6
<p>2.8. Цифровизация и электронные сервисы для обеспечения системы муниципальных закупок</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Подготовить доклад и мультимедийную презентацию для выступления на круглом столе для педагогов по изучаемой теме.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5</p>	6

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	Братановский С.Н. Система управления образованием в России и организационно-правовые аспекты ее совершенствования [Электронный ресурс]: монография/ Братановский С.Н., Ермаченко Д.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 198 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8998.html">http://www.iprbookshop.ru/8998.html</a>
2	Дошкольное образование: инновации, перспективы развития: коллективная монография [Текст] / Л.В. Коломийченко, Л.В. Трубайчук, Л.Н. Худякова [и др.]; под науч. ред. Л.В. Трубайчук. – Челябинск: Изд-во Челяб. гос. пед. ун-та, 2014. – 269 с.	<a href="http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/567">http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/567</a>
3	Кнутов, А.В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для вузов / А.В.Кнутов.–Москва: Издательство Юрайт, 2020.-316с.–(Высшее образование)	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-i-kontraktami-454105#page/1">https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-i-kontraktami-454105#page/1</a>
4	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. -3-е изд., перераб. и доп. -Москва: Издательство Юрайт, 2020. -421 с. -(Высшее образование)	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-447373#page/13">https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-447373#page/13</a>
5	Чертоляс Е.В. Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Направления подготовки: 050400.62 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования», 050100.62 «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Дошкольная дефектология», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Логопедия»; квалификация (степень) выпускника: бакалавр/ Чертоляс Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 82 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/32105.html">http://www.iprbookshop.ru/32105.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
6	Методические рекомендации о порядке организации и проведении запроса котировок и запроса предложений. – Челябинск: Главное контрольное управление Челябинской области, 2013. – 29 с.	
7	Методические рекомендации о порядке организации проведения конкурсов, в том числе конкурсов с ограниченным участием и двухэтапных конкурсов. – Челябинск: Главное контрольное управление Челябинской области, 2013. – 26 с.	
8	Методические рекомендации по осуществлению закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и особенностям заключения контрактов на энергосервис. – Челябинск: Главное контрольное управление Челябинской области, 2013. – 29 с.	
9	Методические рекомендации по применению основных положений ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». – Челябинск: Главное контрольное управление Челябинской области, 2013. – 33 с.	
10	Методические рекомендации по разъяснению порядка заключения, исполнения, изменения и расторжения контракта в контрактной системе. – Челябинск: Главное контрольное управление Челябинской области, 2013. – 34 с.	
11	Участие образовательного учреждения в торгах и закупках: учеб.-метод. пособие / сост. Н.В. Войниленко. – Челябинск: ЧГАА, 2014. – 86 с.	<a href="http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/2113">http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/2113</a>

**4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций**

Код компетенции по ФГОС					
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль				Промежуточная аттестация
	Задания к лекции	Кейс-задачи	Контрольная работа по разделу/теме	Деловая/ролевая игра	
<b>ПК-2</b>					
3.1 (ПК 2.1.)	+		+		+
У.1 (ПК 2.2)		+		+	+
В.1 (ПК 2.3)		+		+	+

### **5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

#### **5.2.1. Текущий контроль.**

Типовые задания к разделу "Теоретические и нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд.":

##### **1. Задания к лекции**

1. Составить извещение о проведении запроса котировок цен.
2. Составить котировочную заявку.
3. Составить примерный протокол заседания котировочной комиссии.
4. Раскрыть особенности проведения открытого аукциона в электронной форме.
5. Из соответствующих кодексов выписать основные статьи регулирующие ответственность за нарушение законодательства в сфере размещения муниципальных заказов.

За каждое задание 5 баллов. Максимальное количество - 25 баллов.

Количество баллов: 25

##### **2. Контрольная работа по разделу/теме**

Примерные задания к контрольной работе:

1. Контрактная система: основные понятия.
2. Единая информационная система в сфере закупок и её составляющие. Контракт в контрактной системе: понятие контракта.
3. Условия заключения контракта. Банковское сопровождение контрактов.
4. Особенности исполнения и обеспечения контракта. Экспертиза и приемка результатов.
5. Изменение и расторжение контракта.
6. Нормирование, планирование, обоснование.
7. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
8. Контрактная служба в образовательной организации.
9. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными учреждениями.
10. Конкурс как основной способ закупок. Виды конкурсов.
11. Конкурсная документация.
12. Процедуры подачи, открытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок заключения контракта по результатам конкурса.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.":

## **1. Деловая/ролевая игра**

Открытый конкурс.

Цель игры –закрепить на практике полученные знания о процедурах размещения государственного и муниципального заказов, а именно –процедуропроведения открытого конкурса.

Проведение игры. Студенты делятся на 5 групп: 4 группы –участники открытого конкурса, 1 группа –конкурсная комиссия.

1.Группа студентов, которая представляет конкурсную комиссию составляет и вывешивает извещение о проведении открытого конкурса на закупку каких-либо товаров, работ, услуг. Извещение должно быть оформлено в соответствии с требованиями закона 44-ФЗ.

2.Каждая из 4-х групп -участников конкурса должна подготовить заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями заказчика.

3.Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками участников, рассматривает эти заявки и составляет протокол вскрытия конвертов с заявками, определяет победителя конкурса.

Количество баллов: 15

## **2. Кейс-задачи**

Примеры кейс-заданий.

Извещение о проведении открытого конкурса размещено в ЕИС 13.01.2014 года. Ссылаясь на нормы Закона № 44-ФЗ, рассчитайте:

- минимально возможную дату вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- дату рассмотрения и оценки заявок;
- даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- возможные даты принятия решения об отмене конкурса;-возможные даты внесения изменений в извещение и конкурсную документацию;
- дату подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, дату размещения такого протокола в ЕИС;
- максимально возможную дату подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, дату размещения такого протокола в ЕИС;
- минимально и максимально возможные даты подписания контракта по результатам конкурса.

Заказчик приобретает макаронные изделия «яичные» путем проведения аукциона в электронной форме. В техническом задании заказчик указал, что макароны должны соответствовать ГОСТ Р 51865-2010. Из шести поступивших заявок, заказчик не допустил до участия в аукционе пять заявок со ссылкой на то, что согласно указанному ГОСТ макароны должны иметь не менее 200 г яиц на 1 кг муки, следовательно, в заявках участников должно было быть конкретно указано значение, определяющее соотношение содержания яиц и муки. Поскольку это конкретное значение было указано только в одной заявке, поскольку только одна заявка и была допущена до участия в аукционе. Оцените действия комиссии заказчика с точки зрения соблюдения Закона о контрактной системе.

Заказчик проводит конкурс на выполнение научно-исследовательских работ с начальной (максимальной) ценой контракта 15 млн. рублей. На конкурс поступила заявка с предложением о цене контракта 8 млн. рублей.

Каковы действия комиссии / заказчика при рассмотрении такой заявки / при заключении контракта в соответствии с положениями Закона о контрактной системе? Какие документы при этом составляются, и как информация доводится до участника? Кто будет нести ответственность за предоставление недостоверной информации о возможности исполнения контракта?

Победитель электронного аукциона снизил цену на 30%. В качестве информации, подтверждающей его добросовестность, победитель представил заказчику скриншоты личного кабинета поставщика на электронной площадке, на которой были заключены контракты. Как должен поступить в данной ситуации заказчик, учитывая, что данные скриншоты не являются информацией из реестра контрактов? Кто будет нести ответственность и в каком объеме за нарушение порядка заключения контракта?

Количество баллов: 20

### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

## **Первый период контроля**

### **1. Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Социально–правовые основы управления системой государственных закупок.

2. Основные принципы управления системой государственных закупок.
3. Проблемы и пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками.
4. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
5. Выбор способа закупки исходя из начальных условий.
6. Основные нормативные документы, регламентирующие законодательство о контрактной системе. Изменения в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных закупок.
7. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документаций).
8. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документацию.
9. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при осуществлении закупок.
10. Расчет графика проведения открытого конкурса.
11. Допуск к участию в торгах участников закупок.
12. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
13. Оценка предложенных котировочных заявок участников закупок.
14. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона.
15. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
16. Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
17. Организация контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
18. Роль системы конкурентного размещения заказов в экономике России.
19. Специфика процедур закупки товаров образовательными организациями.
20. Развитие электронных торгов в России. Госзакупки в Интернете. Порталы государственных закупок.
21. Запрос котировок как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
22. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
23. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
24. Особенности осуществления отдельных видов закупок.
25. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
26. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок.
27. Ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе
28. Планирование закупок: планы закупок и планы-графики.
29. Правила описания объекта закупки.
30. Методы установления начальной (максимальной) цены контракта.

### **5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):**

<b>Отметка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> <li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> <li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>-возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li> <li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li> <li>- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li> <li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li> <li>- затруднения в формулировке выводов</li> </ul>
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>-неправильная оценка предложенной ситуации</li> <li>-отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li> </ul>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Лекции**

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### **2. Практические**

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### **3. Зачет**

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

### **4. Кейс-задачи**

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

### **5. Деловая/ролевая игра**

Деловая/ролевая игра - оценочное средство для проверки продуктивных умений в условиях игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Регламент игры:

- 1.Ознакомление участников с целью, задачами и правилами деловой игры.
- 2.Формирование игровых команд.
- 3.Разработка деловой игры.
- 4.Сценарий деловой игры.
- 5.Реализация деловой игры.
- 6.Подведение итогов деловой игры.
- 7.Групповое обсуждение хода деловой игры.
- 8.Заключительное слово руководителя деловой игры.

Основными моментами для подготовки деловой игры являются:

- определение цели деловой игры;
- описание игровой ситуации;
- формулирование правил проведения деловой игры;
- подготовка реквизита;
- определение системы оценивания результатов игры (оценочный лист).

### **6. Контрольная работа по разделу/теме**

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде. При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **7. Задания к лекции**

Задания к лекции используются для контроля знаний обучающихся по теоретическому материалу, изложенному на лекциях.

Задания могут подразделяться на несколько групп:

1. задания на иллюстрацию теоретического материала. Они выявляют качество понимания студентами теории;
2. задания на выполнение задач и примеров по образцу, разобранному в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел рассмотренными на лекции методами решения;
3. задания, содержащие элементы творчества, которые требуют от студента преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливать внутрипредметные и межпредметные связи, приобрести дополнительные знания самостоятельно или применить исследовательские умения;
4. может применяться выдача индивидуальных или опережающих заданий на различный срок, определяемый преподавателем, с последующим представлением их для проверки в указанный срок.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Цифровые технологии обучения

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC