

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 «ЮУ-ГПУ»)**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.01.ДВ.02	Специфика закупок для удовлетворения муниципальных нужд
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 теорий, 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 нормативное-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	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>56</b>	<b>72</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i><b>Теоретические и нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд.</b></i>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
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><b>Технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.</b></i>		<b>10</b>	<b>42</b>	<b>52</b>
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>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				
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</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p><b>2. Технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.</b></p>	<b>10</b>
<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</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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. Отчёты 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>Изучаемые вопросы:</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

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические и нормативно-правовые основы управления закупками для удовлетворения муниципальных нужд.</b>	<b>14</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><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить доклад 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>	4
<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
<b>2. Технологии работы образовательной организации в рамках федеральной контрактной системы.</b>	<b>42</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-2: У.1 (ПК 2.2), В.1 (ПК 2.3)	
<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>	4



<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> <p>1. Дать общую характеристику процедуре размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).</p> <p>2. В документе MS Word или MS Excel составить несколько образцов заявок для участия в закупках.</p> <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> <p>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.).</p> <p>2. В документе MS Word или MS Excel составить несколько образцов заявок для участия в закупках.</p> <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 лекциям	Кейс-задачи	Контрольная работа по разделу/теме	Деловая/ролевая игра	Зачет/Экзамен
ПК-2					
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 лекциям

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 –процедуре проведения 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, постольку 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 «ЮУрГПУ».

### 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 документации).
8. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документации.
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):

Отметка	Критерии оценивания
"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 удастся 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 зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём 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, разобранным 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