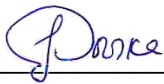


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
информационных технологий,  
экономики и управления

 /И.А. Рычка/  
«28» января 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Государственные закупки в РХК»**

направление подготовки 38.04.04 «Государственное  
и муниципальное управление»  
(уровень магистратуры)

направленность (профиль):  
Государственное регулирование рыбохозяйственного комплекса

г. Петропавловск-Камчатский  
2026 г.

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Составитель рабочей программы  
доцент кафедры «Экономика и менеджмент»  
к.э.н.



Ю.А. Агунович

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»  
27.01.2026 г., протокол № 6

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»  
к.э.н., доцент



Ю.С. Морозова

## **1 Цели и задачи учебной дисциплины**

**Целью** изучения студентами учебной дисциплины «Государственные закупки в РХК» является формирование у обучающихся системы специальных знаний, умений и навыков реализации положений законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РХК, привитие навыков постановки и решения соответствующих управленческих задач, и применения инструментов контроля в сфере государственных и муниципальных закупок, в том числе по претензионной работе в случае ненадлежащего исполнения законодательства о контрактной системе.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие **задачи**:

–изучить законодательные основы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в РХК;

–рассмотреть основные принципы функционирования контрактной системы в сфере закупок для нужд РХК;

–привить навыки по выявлению социально-экономических проблем при анализе конкретных ситуаций и способность принимать организационно-управленческие решения на рынке государственных закупок для нужд РХК, оценивать результативность этих решений;

–рассмотреть основные способы осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд РХК;

–сформировать умение применять прогрессивные методы управления государственными закупками и навыки самостоятельного использования полученных знаний в различных сферах профессиональной деятельности.

## **2 Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5 – Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе магистратуры индикаторами достижения компетенций представлены в таблице.

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> : Знать сущность и процедуры государственных закупок  ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> : Умеет анализировать финансовые процессы в системе государственного управления	<b>Знать:</b> - законодательные основы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в РХК - порядок планирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением государственных и муниципальных закупок товаров, работ, услуг для нужд РХК;  <b>Уметь:</b> - использовать различные источники информации, связанные с размещением государственного (муниципального) заказа - составлять и анализировать конкурсную документацию - осуществлять мониторинг информации о размещении заказа в различных источниках, необходимой для принятия управленческих решений	3(ОПК-5)1
				3(ОПК-5)2
				У(ОПК-5)1
				У(ОПК-5)2
				У(ОПК-5)3

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Государственные закупки в РХК» относится к обязательным дисциплинам в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» уровня магистратуры.

### 4 Содержание дисциплины

#### 4.1 Тематический план дисциплины

##### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
Тема 1. Основы контрактной системы: эволюция, принципы, терминология	28	4	2	2		24	Опрос, семинар, практические задания, тестирование	
Тема 2. Законодательство РФ о							Опрос, семинар, практические	

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
контрактной системе							задания, тестирование	
Тема 3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок							Опрос, тестирование, практическое задание	
Тема 4. Планирование и нормирование в системе закупок	28	6	2	4	22		Тестирование, решение практических заданий	
Тема 5. Определение и обоснование начальной максимальной цены контракта							Опрос, тестирование, практические задания	
Тема 6. Способы определения исполнителей (поставщиков, подрядчиков) государственных (муниципальных) контрактов	53	8	4	4	45		Опрос, тестирование, практические задания, кейс	
Тема 7. Условия и порядок заключения, изменения, исполнения и расторжения государственного (муниципального) контракт							Опрос, семинар, тестирование	
Тема 8. Мониторинг, аудит, контроль в сфере закупок	26	2		2	24		Опрос, семинар, тестирование, практическое задание, кейс	
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>9</b>							<b>9</b>
Всего 4 ЗЕ	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>115</b>			<b>9</b>

## 4.2 Содержание дисциплины

### Тема 1. Основы контрактной системы: эволюция, принципы, терминология

#### Лекция

#### Рассматриваемые вопросы:

Этапы развития законодательства о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Сущность и содержание общественных отношений, регулируемых законодательством о контрактной системе. Принципы контрактной системы. Субъекты контрактной системы. Основные процессы и цели контрактной системы. Централизация системы закупок. Зарубежная практика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Охарактеризуйте систему организации публичных торгов с участием государства в

допетровские времена.

2. Обозначьте ключевые задачи Канцелярии подрядных дел, функционировавшей во времена правления Петра I.

3. Конкретизируйте инструменты борьбы со злоупотреблениями при использовании и расходовании государственных средств в дореволюционной России.

4. Каковы были основные методы оповещения о публичных торгах в дореволюционной России?

5. Обозначьте особенности развития договорных отношений в области закупочной деятельности в Советской России.

6. Дайте характеристику законодательству о государственных закупках до принятия Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

7. Каковы были ключевые недостатки Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ?

8. В чем заключаются основные предпосылки принятия Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ?

9. Определите цель контрактной системы.

10. Охарактеризуйте принципы контрактной системы.

11. Назовите основных субъектов экосистемы закупок.

12. Дайте определение ЕИС и назовите ее основные задачи.

13. Дайте определение централизации закупок и перечислите ее основные виды.

14. Сформулируйте определение понятию «контрактная служба».

15. Являются ли разными органами контрактная служба и комиссия по осуществлению закупок?

16. Опишите полномочия организатора совместных торгов.

17. Какие функции можно передать специализированной организации?

18. Каково назначение приемочной комиссии?

19. Какие виды комиссий по осуществлению закупок вы можете назвать?

20. На кого можно возложить обязанность подготавливать и направлять приглашения принять участие в запросе предложений в электронной форме?

21. Можно ли привлечь контрактного управляющего (сотрудника контрактной службы) к административной ответственности за направление проекта контракта участнику закупки, признанному победителем, с нарушением сроков, которые установлены Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ?

### *Практическое занятие*

Опрос, семинар, практические задания, тестирование.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Особенности организации закупочной деятельности в допетровскую эпоху.

2. Петр I как реформатор в сфере государственных закупок.

3. Методы и инструменты борьбы с коррупцией и злоупотребления в области осуществления государственных закупок в дореволюционной России.

4. Национальный режим в сфере закупок в истории России.

5. Трансформация системы регулирования закупочной деятельности после распада СССР.

6. Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ как революционный шаг в системе управления государственными (муниципальными закупками).

7. От Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ к Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

8. Предпосылки и последствия принятия Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

9. Сфера действия законодательства о размещении заказов. Отношения, регулируемые законодательством о размещении заказов.

10. Цели и задачи контрактной системы в сфере закупок.

11. Особенности реализации ключевых принципов контрактной системы в сфере закупок.
12. Принципы добросовестной конкуренции в системе законодательства о размещении заказов.
13. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
14. Назначение и правовой статус контрактной службы.
15. Функции и виды комиссий по осуществлению закупок.
16. Правовой статус и основные задачи, выполняемые приемочной комиссией.
17. Основания и цели привлечения заказчиком специализированной организации.
18. Правовой статус экспертов и экспертных организаций в системе закупок.
19. Роль и основные требования к экспертам и экспертным организациям.
20. Полномочия и обязанности организатора совместных торгов.
21. Содержание соглашения о проведении совместных торгов."

*Литература: [1], [2], [3], [4]*

## **Тема 2. Законодательство РФ о контрактной системе**

### *Лекция*

#### *Рассматриваемые вопросы:*

Нормативная правовая база РФ в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти, другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе. Закупочная документация.

#### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Обозначьте основные области применения ГК РФ к регулированию государственных (муниципальных закупок).
2. Обозначьте основные области применения БК РФ к регулированию государственных (муниципальных закупок).
3. Перечислите основные антимонопольные требования к торгам, запросу котировок цен на товары, запросу предложений.
4. Перечислите основных заказчиков как субъектов экосистемы закупок.
5. Перечислите основных участников как субъектов экосистемы закупок.
6. Чем отличается обычная электронная площадка от специализированной?
7. Дайте определение термину «национальный режим»?
8. Каким нормативным правовым актом установлены условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд?

#### *Практическое занятие*

Опрос, семинар, практические задания, тестирование

#### *Вопросы для обсуждения:*

1. Документация о закупке: правовое регулирование и содержание.
2. Назначение и структура технического задания.
3. Описание объекта закупки.

4. Определение объема закупаемой продукции.
5. Обеспечение качества закупаемой продукции.
6. Способы закупок и условия их применения.
7. Условия выбора и особенности основных конкурентных способов выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).
8. Антидемпинговые меры.

### **Тема 3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок**

#### *Лекция*

#### *Рассматриваемые вопросы:*

Единая информационная система (ЕИС) и другие информационные системы в сфере закупок: сущность, функции, принцип функционирования, содержание. Структура ЕИС. Основные реестры и модули ЕИС. Организация электронного документооборота в ЕИС.

#### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Дайте определение единой информационной системы.
2. Кем определяется порядок использования региональной информационной системы?
3. Какова административная ответственность за нарушение оператором правил электронного документооборота при проведении закупок?
4. Каково назначение реестра контрактов, заключенных заказчиками?
5. В каких случаях заказчик обязан направить информацию об участнике закупки или контрагенте в ФАС России?
6. В каком объеме совокупного годового объема закупок заказчики обязаны осуществлять закупки у СМП и СОНКО?
7. Какой орган осуществляет ведение реестра недобросовестных поставщиков?
8. Какая информация включается в реестр недобросовестных поставщиков?

#### *Практическое занятие*

Опрос, практические задания, тестирование

#### *Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие и правовое регулирование информационного обеспечения контрактной системы.
2. Единая информационная система. Региональные информационные системы.
3. Правовой статус электронной площадки и специализированной электронной площадки.
4. Особенности электронного документооборота в сфере закупок.
5. Реестры в сфере закупочной деятельности.
6. Порядок направления заказчиком информации в реестр недобросовестных поставщиков.
7. Годовой отчет заказчика об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций.
8. Отчет об исполнении контракта, отдельного этапа контракта.
9. Процедура проверки соответствия идентификационного кода закупки и объема финансового обеспечения для осуществления данной закупки (цены контракта или ее значения).

*Литература: [1], [2], [4]*

### **Тема 4. Планирование и нормирование в системе закупок**

#### *Лекция*

#### *Рассматриваемые вопросы:*

Правовое регулирование планирования закупок. Планы закупок. Обоснование закупок. Нормирование в сфере закупок. Обязательное общественное обсуждение закупок. Планы-графики. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Для каких целей осуществляется планирование закупок?
2. Какая информация включается в план-график?
3. Сформулируйте определение нормированию закупок?
4. Каковы цели и значимость общественного обсуждения закупок?
5. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения закупок?

*Практическое занятие*

Тестирование, решение практических заданий

*Вопросы для обсуждения:*

1. Правовое регулирование планирования закупок.
2. Планирование и прогнозирование закупок.
3. Основные требования и содержание плана-графика.
4. Особенности привлечения к административной ответственности в случае нарушения правил нормирования и обоснования закупок.
5. Содержание и общие правила нормирования закупок.
6. Обязательное общественное обсуждение закупок.

*Литература: [1], [2], [3]*

## **Тема 5. Определение и обоснование начальной максимальной цены контракта**

*Лекция*

*Рассматриваемые вопросы:*

Понятие и назначение начальной максимальной цены контракта (НМЦК). Особенности документального обеспечения обоснования НМЦК. Источники информации для обоснования НМЦК. Методы определения и расчета НМЦК: анализ рынка, нормативный метод, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Каково назначение начальной (максимальной) цены контракта?
2. Назовите основные методы определения начальной (максимальной) цены контракта?
3. Какие методы определения начальной (максимальной) цены контракта, не регламентированные законом, вы можете назвать?
4. Сформулируйте определение лимитов бюджетных обязательств?
5. Кратко опишите суть тарифного метода определения начальной (максимальной) цены контракта.
6. Начальная (максимальная) цена контракта, рассчитанная с использованием установленных методов, превысила лимиты бюджетных обязательств. Вправе ли заказчик указать такую цену в документации о закупке?
7. Кто заполняет и подписывает протокол согласования начальной (максимальной) цены контракта при проведении совместной закупки?
8. Верно ли утверждение о том, что обоснование начальной (максимальной) цены контракта заключается в выполнении расчета такой цены с приложением справочной информации, документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет?

### *Практическое занятие*

Опрос, тестирование, практические задания

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие и основные методы определения начальной (максимальной) цены контракта.
2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определения начальной (максимальной) цены контракта.
3. Нормативный метод определения начальной (максимальной) цены контракта.
4. Тарифный метод определения начальной (максимальной) цены контракта.
5. Проектно-сметный метод определения начальной (максимальной) цены контракта.
6. Затратный метод определения начальной (максимальной) цены контракта.
7. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта и лимиты бюджетных обязательств.

*Литература:* [1], [2], [3]

## **Тема 6. Способы определения исполнителей (поставщиков, подрядчиков) государственных (муниципальных контрактов)**

*Лекция*

*Рассматриваемые вопросы*

Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурсы, аукционы, закрытый аукцион, запрос котировок, запрос предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика – содержание, порядок проведения, особенности.

Требования к участникам. Порядок формирования и работы комиссий по оценке заявок участников. Оценка и обеспечение заявок. Антидемпинговые меры.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Дайте определение термину «осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)».
2. Должна ли каждая отдельная закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) быть предусмотрена в плане-графике? Есть ли какие-то исключения из правил?
3. Перечислите случаи, когда может проводиться закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
4. Какими методами определяется цена контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)?
5. Какая основная информация должна содержаться в контракте с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)?
6. В каких случаях закрытый аукцион признается несостоявшимся?
7. Если электронная процедура признана несостоявшейся ввиду того, что на участие в ней была подана только одна заявка, — в каком порядке и в какие сроки должна осуществиться проверка, является ли она надлежащей?
8. В каком порядке должен заключаться контракт, в какой форме — также на электронной площадке или путем обмена документами на бумажных носителях?
9. Перечислите основные этапы проведения конкурентных торгов. 2. Каков срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе? 3. От чего зависит порядок предоставления документации при проведении закрытого конкурса?
10. Перечислите основные требования к содержанию заявки на участие в открытом конкурсе.
11. Каковы действия заказчика при уклонении победителя конкурса от заключения контракта?
12. Каковы последствия признания конкурса не состоявшимся?

13. Сформулируйте определение предквалификационного отбора при проведении конкурса с ограниченным участием.
14. Перечислите основные этапы проведения конкурса в электронной форме.
15. Сформулируйте определение термина «электронный аукцион». Нужна ли аккредитация участнику закупки для участия в электронном аукционе?
16. Какие решения может принять аукционная комиссия по результатам рассмотрения первых частей заявок в отношении каждого участника?
17. Обозначьте основные цели и функции аукционной комиссии.
18. Кто признается победителем электронного аукциона?
19. Каков порядок заключения контракта по результатам электронного аукциона?
20. Перечислите основные случаи признания электронного аукциона несостоявшимся.
21. Сформулируйте определение понятия «закрытый аукцион».
22. Дайте определение термину «запрос котировок».
23. Каковы основные стадии запроса котировок?
24. Какие основные сведения должны быть включены в извещение о проведении запроса котировок?
25. Каковы условия признания победителем запроса котировок?
26. В каких случаях запрос котировок признается несостоявшимся?
27. Каковы последствия признания запроса котировок несостоявшимся?
28. Назовите два возможных способа срочной закупки.
29. Назовите основные этапы проведения запроса котировок в электронной форме.
30. Дайте определение термину «запрос предложений».
31. Назовите основные этапы процедуры проведения запроса предложений."
32. Что происходит на подготовительном этапе проведения запроса предложений?
33. Какая информация должна содержаться в заявке на участие в запросе предложений?
34. Кто может присутствовать перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками?
35. Каковы последствия признания запроса предложений несостоявшимся?
36. Каково основное условие признания запроса предложений несостоявшимся?
37. Назовите основные этапы проведения запроса предложений в электронной форме.

#### *Практическое занятие*

Опрос, тестирование, практические задания, кейс

*Вопросы для обсуждения:*

1. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
2. Основные условия осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
3. Определение и обоснование цены контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
4. Алгоритм заключения государственного (муниципального) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
5. Форма и содержание контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)."
6. Правовые основы и алгоритм проведения торгов в форме конкурса.
7. Документальное обеспечение проведения торгов в форме конкурса.
8. Порядок подачи, рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.
9. Заключение контракта по результатам конкурса.
10. Условия и последствия признания конкурса несостоявшимся.
11. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.
12. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
13. Правовое регулирование и особенности проведения конкурса в электронной форме.

14. Понятие аукциона и основания для проведения электронного аукциона.
15. Правовое регулирование, виды и функционал электронных площадок.
16. Правовой статус участников электронного аукциона. Реестр участников электронного аукциона.
17. Документальное обеспечение проведения торгов в форме аукциона.
18. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
19. Подведение итогов электронного аукциона и заключение контракта по его результатам.
20. Условия и последствия признания электронного аукциона несостоявшимся. Отмена электронного аукциона.
21. Специфика и этапы проведения закрытого аукциона.
22. Запрос котировок как способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
23. Структура и содержание извещения о проведении запроса котировок.
24. Подача, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.
25. Заключение контракта по результатам запроса котировок.
26. Условия и последствия признания запроса котировок несостоявшимся.
27. Запрос котировок для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства.
28. Запрос предложений как способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
29. Основные этапы проведения запроса предложений.
30. Содержание извещения и документации о проведении запроса предложений.
31. Подача заявок на участие в запросе предложений.
32. Алгоритм оценки и сопоставления заявок при проведении запроса котировок.
33. Окончательные предложения в запросе предложений.
34. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

*Литература: [1], [3], [4]*

## **Тема 7. Условия и порядок заключения, изменения, исполнения и расторжения государственного (муниципального) контракта**

*Лекция*

*Рассматриваемые вопросы:*

Понятие и содержание государственного (муниципального) контракта. Обязательные разделы и существенные условия государственного (муниципального) контракта. Последствия отказа от заключения контракта. Особенности заключения контракта на электронной торговой площадке. Особенности документооборота при заключении, исполнении, расторжении, изменении государственного (муниципального) контракта). Банковское сопровождение государственного контракта. Обеспечение исполнения контракта.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Дайте определение государственному (муниципальному) контракту.
2. В какой форме заключается государственный (муниципальный) контракт?
3. Перечислите существенные условия государственного (муниципального) контракта.
4. Дайте определение термину «исполнение контракта».
5. Из скольких человек должна состоять приемочная комиссия?
6. Каков должен быть размер обеспечения исполнения контракта?
7. Возможно ли изменение контракта при его заключении и исполнении?
8. При каких обстоятельствах может быть расторгнут контракт без дополнительных обоснований и в любое время?

### *Практическое занятие*

Опрос, семинар, тестирование, практические задания

*Вопросы для обсуждения:*

1. Правовое регулирование государственного (муниципального) контракта.
2. Структура государственного (муниципального) контракта.
3. Условия государственного (муниципального) контракта.
4. Исполнение контракта. Приемка товаров, результатов работ и услуг.
5. Обеспечение исполнения контракта.
6. Условия и основания изменения государственного (муниципального) контракта.
7. Условия расторжения государственного (муниципального) контракта.
8. Заключение контракта с нарушением объявленных условий исполнения.

*Литература: [1], [2], [3], [4]*

## **Тема 8. Мониторинг, аудит, контроль в сфере закупок**

*Лекция*

*Рассматриваемые вопросы:*

Виды контроля в контрактной системе. Планирование и информационное сопровождение контрольных мероприятий. Ведомственный контроль в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком. Общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Цели, порядок организации и проведения мониторинга и аудита закупок.

Полномочия контролирующих органов в сфере контроля, мониторинга и аудита закупок. Ответственность за нарушения законодательства в сфере закупок.

Реестры ЕИС в сфере контроля, мониторинга и аудита закупок.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Сформулируйте определение понятий «мониторинг в сфере закупок» и «аудит в сфере закупок». Основные цели их проведения.
2. За какой информацией осуществляется наблюдение в процессе мониторинга закупок?
3. Перечислите уполномоченные органы, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе, аудит в сфере закупок и мониторинг закупок.
4. В каких формах осуществляется контроль за соблюдением законодательства о контрактной системой?
5. Укажите периодичность проведения плановых проверок в рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе.
6. Перечислите меры, которые могут быть приняты по результатам контроля в сфере закупок.
7. В чем заключается дисциплинарная ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок?
8. В связи с чем наступает гражданско-правовая ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок?
9. Каков размер административной ответственности за нарушение норм в отношении порядка и сроков обязательного обсуждения закупок либо за непроведение обсуждения?

### *Практическое занятие*

Опрос, семинар, тестирование, практическое задание, кейс

*Вопросы для обсуждения:*

1. Органы, осуществляющие аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок.

2. Мониторинг в сфере закупок.
3. Аудит в сфере закупок.
4. Контроль в сфере закупок и его виды.
5. Ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.
6. Административная ответственность в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.
7. Принцип ответственности обеспечения конкуренции. Защита и ответственность за ограничение конкуренции в сфере закупок.
8. Антимонопольные ограничения при осуществлении закупок.

*Литература: [1], [2], [3], [4]*

## **5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся**

Основными формами самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины являются: проработка вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование материалов, подготовка к практическим занятиям, тестированию, подготовка к промежуточной аттестации.

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной учебно-методической литературы;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- подготовка к текущему и итоговому контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к семинарским и практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## **Вопросы для проведения промежуточной итоговой аттестации по дисциплине (зачет с оценкой)**

1. Сфера применения Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
4. Организация электронного документооборота в сфере закупок.
5. Цели и принципы контрактной системы.
6. Применение национального режима при осуществлении закупок.
7. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
8. Планирование закупок. Планы-графики закупок – содержание, сроки размещения, особенности формирования.
9. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
10. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
11. Участие учреждений и предприятий уголовно- исполнительской системы в закупках
12. Участие организаций инвалидов в закупках
13. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках
14. Требования к участникам закупки
15. Государственный контракт: существенные условия, условия заключения, изменения, расторжения.
16. Банковское сопровождение контрактов
17. Контрактная служба
18. Комиссия по осуществлению закупок
19. Специализированная организация в контрактной системе
20. Конкурсная документация – содержание, характеристики, сроки размещения.

## **7 Рекомендуемая литература**

### **7.1 Основная литература**

1. Кадырова, Г. М. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587167>

### **7.2 Дополнительная литература**

2. Костенко, О. В. Управление государственными закупками : учебное пособие / О. В. Костенко. — Киров : Вятский ГАТУ, 2016. — 179 с. — ISBN 978-5-9907854-6-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156906>

3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560850>

### **7.3 Нормативные акты**

4. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция)

5. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. N 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. N 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

<https://zakupki.gov.ru>

2. Информационный сайт о контрактной системе в сфере государственных и муниципальных заказов <https://zakupki-inform.ru>

3. Сайт для расчета НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) <https://www.nmck.ru>

## **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1 Методика преподавания дисциплины**

Методика преподавания дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета.

В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; 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. Уделить внимание понятиям, которые обозначены обязательными для каждой темы дисциплины.

На учебных занятиях практического и семинарского типа обучающиеся выполняют проработку рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работу с текстами официальных публикаций; решение практических заданий.

В процессе групповых и индивидуальных консультаций обучающиеся имеют возможность получить квалифицированную консультацию по организации самостоятельного управления собственной деятельностью на основе анализа имеющегося у обучающегося опыта обучения, используемых учебных стратегий, через обсуждение сильных сторон и ограничений стиля учения, а также поиск ресурсов, предоставляемых вузом для достижения намеченных результатов; для определения темы и проблемы исследования, выполнения мини-проектов по дисциплине, обсуждения научных текстов и текстов обучающихся, решения учебных задач, для подготовки к интерактивным занятиям семинарского типа, для подготовки к контрольным точкам, в том числе итоговой; детально прорабатывать возникающие проблемные ситуации, осуществлять поиск вариантов их решения, определять

преимущества и ограничения используемых средств для решения поставленных учебных задач, обнаруживать необходимость изменения способов организации своей работы и др.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по результатам сдачи зачета с оценкой.

**Оценка «отлично»/зачтено** выставляется, если обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы преподавателя; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, формулировать и аргументировать выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой.

**Оценка «хорошо»/зачтено** выставляется, если обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

**Оценка «удовлетворительно»/зачтено** выставляется, если обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне.

**Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено** выставляется, если обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по разделу; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые преподавателем вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

## **9.2 Контактная работа по видам учебных занятий**

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения:

*Лекция:*

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблематику вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-дискуссия, проводимая по проблемам более сложного, гипотетического характера, имеющим неоднозначное толкование или решение;

– лекция-диалог, содержание которой подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

*Семинар:*

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может это сделать сам в том случае, когда обучающиеся затрудняются проследить их связь с практикой. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы;

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся

получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем;

– коллоквиум - это вид учебно-теоретических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества обучающихся по разделу курса. Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Обучающимся дается возможность высказать свое мнение, точку зрения, критику по определенным вопросам. При высказывании требуется аргументированность и обоснованность собственных оценок.

– круглый стол - оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

*Интерактивные методы обучения:*

#### *1. Кейс-задание:*

Метод кейсов (кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) - техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Как правило, кейс содержит не просто описание, но и некую проблему или противоречие и строится на реальных фактах.

Решение кейсов состоит из нескольких этапов:

- 1) исследование предложенной ситуации (кейса);
- 2) сбор и анализ недостающей информации;
- 3) обсуждение возможных вариантов решения проблемы;
- 4) выработка оптимального решения.

Преимущества кейс-метода по сравнению с традиционными методами обучения:

- практическая направленность: кейс-метод позволяет применить теоретические знания к решению практических задач;

- интерактивный формат: кейс-метод обеспечивает более эффективное усвоение материала за счет высокой эмоциональной вовлеченности и активного участия обучаемых; акцент при обучении делается не на овладение готовым знанием, а на его выработку;

- конкретные навыки: кейс-метод позволяет совершенствовать «мягкие навыки» (soft skills), которым не учат в университете, но которые оказываются крайне необходимы в реальном рабочем процессе.

Поскольку цель кейса - обучение и / или проверка конкретных умений, в него закладывается комплекс знаний и практических навыков, которые участникам нужно получить, а также устанавливается уровень сложности и дополнительные требования.

#### *2. Решение практических заданий и ситуационных задач:*

Задания носят ярко выраженный практико-ориентированный характер, для их решения необходимо конкретное предметное знание нескольких учебных предметов. Обязательным элементом задания является проблемный вопрос. Решение заданий позволяет обучающемуся осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Модель задания: информация по заданию, представленная в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные и т. д.) - задание на работу с данной информацией.

Решение практических заданий способствует развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетенций, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной экономики.

3. *Деловая игра* — это имитация рабочего процесса, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации. Перед участниками игры ставятся

задачи, аналогичные тем, которые они решают в ежедневной профессиональной деятельности. Применение деловых игр позволяет отработать профессиональные навыки участников, дает возможность оценить: уровень владения этими навыками, особенности мыслительных процессов (стратегическое, тактическое, аналитическое мышление, умение прогнозировать ситуацию, умение принимать решения и пр.), уровень коммуникативных навыков, личностные качества участников. Процедура деловой игры разрабатывается под конкретную ситуацию, определяются цели деловой игры, создается сюжет, определяются процедуры, роли, разрабатываются системы оценки действий игроков.

## **10 Курсовая работа**

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

### **11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 рабочей программы;
- изучение нормативных документов на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, проработка документов;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

### **11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса**

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- Пакет Р7 - офис;
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

### **11.3 Перечень информационно-справочных систем**

- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

## **12 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

– для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена аудитория № 7-316 с комплектом учебной мебели на 32 посадочных мест;

– для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитория № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест;

– технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор);

– комплект раздаточного материала (10 штук).