

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра экономики

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
_____ Ю.А. Устименко
« 25 » мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.16 Торговые площадки и государственные закупки

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Цифровая экономика
Курс – 5
Семестр – 9
Форма обучения – заочная
Всего зачетных единиц – 2, часов – 72 час.
Лекции – 6 час.
Практические занятия – 6 час.
Самостоятельная работа – 60 час.
Форма отчетности: зачет

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01
Экономика

Программу разработал
к.э.н., доцент Петрова О.П.

Одобрена на заседании кафедры экономики
«18» мая 2022 года, протокол № 9

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Торговые площадки и государственные закупки» представляет собой дисциплину, относящуюся к Блоку 1 вариативной части цикла дисциплин. Роль и значение данной дисциплины состоит в формировании профессиональных способностей и личностных качеств студента в области экономики.

Информационно-методологическая основа курса закладывается в основном при изучении дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика» «Информационные технологии в экономике», «Инновационная экономика», «Концепция "Индустрия-4.0" и 6 технологический уклад», «Цифровая грамотность» и др.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Цифровые платформы в экономике», «Международные финансовые отношения в цифровой экономике», «Биржа в цифровой экономике» и др.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник в результате освоения дисциплины должен обладать следующими компетенциями.

Образовательными компетенциями:

ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

Профессиональными компетенциями:

ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

Уметь:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

Владеть:

- навыками использования основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы управления государственными закупками РФ

Цели осуществления закупок, информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.

Основные принципы контрактной системы в сфере закупок (открытость и прозрачность, обеспечение конкуренции, профессионализм заказчика, стимулирование инноваций, единство контрактной системы в сфере закупок, ответственность за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок).

Тема 2. Электронные торговые площадки для госзакупок

Виды электронных торговых площадок для госзакупок. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок. Механизмы размещения заказов. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Тема 3. Система планирования и прогнозирования государственных и муниципальных закупок

Порядок планирования покупок, составление плана покупок, планов-графиков закупок. Порядок обоснования закупок, нормирование в сфере закупок, обязательное общественное обсуждение закупок. Порядок установления начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Порядок применения идентификационного кода закупки, каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Тема 4. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд

Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок

Тема 5. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды конкурсов и аукционов. Содержание и условия использования заказчиками запроса котировок, запроса предложений и осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Права, обязанности и ответственность заказчиков при выборе способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Обязанности заказчиков при осуществлении закупок одних и тех же товаров, работ, услуг двумя и более заказчиками. Порядок проведения заказчиками совместных конкурсов и аукционов. Понятие и организация осуществления централизованных закупок. Взаимодействие заказчиков с государственным органом, муниципальным органом, казенным учреждением, уполномоченными на осуществление централизованных закупок. Преимущества участия в закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд учреждений и предприятий уголовно - исполнительской системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций. Условия предоставления заказчиками преимуществ участия в закупках учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительской системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства и социально - ориентированным некоммерческим организациям. Содержание и перечень требований, устанавливаемых заказчиком

участникам закупки. Содержание и перечень критериев для оценки заявок и окончательных предложений участников закупки. Правила описания заказчиком в документации о закупке объекта закупки. Права, обязанности и ответственность заказчика при установлении требований к участникам закупки, оценке заявок, окончательных предложений участников закупки и описании в документации закупки объекта. Случаи ограничения участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Тема 6. Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов

Контракт: содержание, порядок заключения, обязательные требования к составу реквизитов. Особенности исполнения контракта. Изменение, расторжение контракта. Обеспечение исполнения контракта. Банковское сопровождение контрактов. Реестр контрактов, заключенных заказчиками.

Тема 7. Контроль в сфере закупок

Сущность и механизм осуществления мониторинга закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Цели мониторинга закупок. Информационное обеспечение мониторинга закупок. Нормативно - правовая база мониторинга закупок.

Исполнители мониторинга закупок на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Цели аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативно – правовая база осуществления аудита в сфере закупок. Цели осуществления государственного (муниципального) контроля в сфере закупок. Субъекты осуществления контроля в сфере закупок. Организационная структура органов государственного (муниципального) контроля, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

4. Тематический план

п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий			
			Лекции	Семинары	Практические занятия	Самостоятельная работа
1.	Основы управления государственными закупками РФ	10	1	-	1	8
2.	Электронные торговые площадки для госзакупок	10	1	-	1	8
3.	Система планирования и прогнозирования государственных и муниципальных закупок	10	1	-	1	8
4.	Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	8	-	-	-	8
5.	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	10	1	-	1	8
6.	Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов	10	1		1	8
7.	Контроль в сфере закупок	10	1		1	8
	Подготовка к зачету	4				4

	Итого	72	6	-	6	60
--	--------------	-----------	----------	----------	----------	-----------

5. Виды учебной деятельности

Лекции

Тема 1. Основы управления государственными закупками РФ

1. Основные принципы контрактной системы в сфере государственных закупок
2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок
3. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.

Тема 2. Электронные торговые площадки для госзакупок

1. Виды электронных торговых площадок для госзакупок
2. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок
3. Механизмы размещения заказов
4. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме

Тема 3. Система планирования и прогнозирования государственных и муниципальных закупок

1. Порядок планирования покупок, составление плана покупок, планов-графиков закупок
2. Порядок обоснования закупок, нормирование в сфере закупок, обязательное общественное обсуждение закупок
3. Порядок установления начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
4. Порядок применения идентификационного кода закупки, каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Тема 4. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд

1. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд
2. Условия допуска к участию в закупках.
3. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.
4. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
5. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках.
6. Участие организаций инвалидов в закупках.

Тема 5. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок.
2. Понятие и виды конкурсов и аукционов. Порядок проведения заказчиком совместных конкурсов и аукционов
3. Взаимодействие заказчиков с государственным органом, муниципальным органом, казенным учреждением, уполномоченными на осуществление централизованных закупок.
4. Инструменты и правовые механизмы защиты интересов заказчиков при проведении закупок

Тема 6. Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов

1. Контракт: содержание, порядок заключения, обязательные требования к составу реквизитов.
2. Особенности исполнения контракта.
3. Изменение, расторжение контракта.
4. Обеспечение исполнения контракта.
5. Банковское сопровождение контрактов.
6. Реестр контрактов, заключенных заказчиками.

Тема 7. Контроль в сфере закупок

1. Организация контроля в сфере закупок
2. Плановые и внеплановые проверки в отношении участников торгов
3. Обжалование действий (бездействия) участников торгов.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Тема 1. Основы управления государственными закупками РФ

Вопросы для обсуждения:

1. Цели, задачи и принципы контрактной системы;
2. Основные понятия, используемые в контрактной системе;
3. Роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике.
4. Основные исторические этапы становления системы государственных и муниципальных закупок в России.
5. Основные положения международного закона о закупках ЮНИСТРАЛ.
6. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проанализируйте понятие «государственные нужды» в соответствии с его использованием в законодательстве РФ, в научной и публицистической литературе и установите соотношение между категориями «государственные нужды» и «государственные закупки», «государственные потребности», «государственные заказы».
2. Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).
3. Охарактеризуйте контрактные системы зарубежных стран (по выбору) и проведите сравнительный анализ с контрактной системой Российской Федерации.

Тема 2. Электронные торговые площадки для госзакупок

Вопросы для обсуждения:

1. Становление российского электронного правительства.
2. Российская электронная коммерция.
3. Первые Электронные государственные закупки в России.
4. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
5. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
6. Механизмы размещения заказов.
7. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Задания для самостоятельной работы:

Заполнение заявки на получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов.

Подготовка документации об аукционе (на примере любой организации).

Тема 3. Система планирования и прогнозирования государственных и муниципальных закупок

Вопросы для обсуждения:

1. Этапы планирования закупок.
2. Документальное сопровождение процесса планирования закупок.
4. Процесс обоснования и общественного обсуждения закупок.
5. Цель процедуры нормирования закупок.
6. Методы расчета начальной максимальной цены контракта.

Задача

Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара – 15 шт. В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

Поставщик	Цена, предлагаемая поставщиком. Руб.
1	18326,00
2	17900,00
3	18000,00
4	18520,00
5	17850,00

Задания для самостоятельной работы:

1. Приведите пример расчета-обоснования начальной максимальной цены контракта на закупку товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Для этого проведите анализ рынка закупаемой продукции, соберите ценовую информацию. Расчет обоснование начальной максимальной цены контракта проведите в таблице. Приложите копии документов, подтверждающих цены на товары (скриншоты сайтов Интернета поставщиков).

Наименование заказчика		
Наименование объекта закупки		
Количество закупаемого товара		
Наименование поставщика	Цена поставщика	Источник информации
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Средняя цена		
Коэффициент вариации цен, %		
Начальная максимальная цена контракта		

2. Проведите анализ понятия «цены» как одного из существенных условий государственного (муниципального) контракта. Исследуйте категорию "начальная (максимальная) цена контракта" и обоснуйте необходимость ее установления в российском законодательстве. Проведите анализ и предложите методику определения максимальной и минимальной цены контракта при осуществлении государственных закупок.

3. Проведите оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

Тема 4. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд

Вопросы для обсуждения:

1. Правила описания объекта закупки;
2. Стандартизация в сфере закупок;
3. Порядок составления технического задания;
4. Условия допуска для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств;
5. Запреты и ограничения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств.

Задания для самостоятельной работы:

Проанализируйте права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, организации, специализированной организации при осуществлении государственной, муниципальной закупки

Тема 5. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Вопросы для обсуждения:

1. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные положениями № 44-ФЗ;
2. Конкурентные и неконкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
3. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
4. Участие СМП, СОНКО, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в закупках для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

Задания для самостоятельной работы:

1. Проведите комплексный анализ таких ключевых понятий контрактной системы России, как заказчик и участник закупки. Определите сами понятия, установите их функции и роли на всех этапах процесса закупки.

2. В извещении о проведении запроса котировок заказчик предусмотрел возможность по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта изменить не более чем на 10 % количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт.

Правомерно ли такое условие? Обоснуйте свою позицию со ссылками на Закон №44-ФЗ. Определите все возможные основания и необходимые условия для возможности увеличить количество товара (объем работ, услуг) при исполнении контракта.

Тема 6. Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание и порядок заключения контракта.
2. Обязательные требования к составу реквизитов.

3. Особенности исполнения контракта.
4. Изменение, расторжение контракта.
5. Обеспечение исполнения контракта.
6. Банковское сопровождение контрактов.
7. Реестр контрактов, заключенных заказчиками.

Задания для самостоятельной работы:

1. Сравните способы заключения и изменения контракта по Законам № 44-ФЗ и № 223-ФЗ
2. Аргументируйте позицию по праву заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта.
3. Охарактеризуйте комплекс мер, реализуемый после заключения контракта
4. Изложите сущностные элементы информации о поставленной продукции, отражаемые в отчете, который размещается в ЕИС.
5. Изложите особенности проведения аукциона в электронной форме.
6. Аргументируйте ответ на вопрос: какой способ определения поставщика и почему запрещает использование электронных форм документов и размещение информации в ЕИС?

Тема 7. Контроль в сфере закупок

Вопросы для обсуждения:

1. В чем суть мониторинга государственных и муниципальных закупок.
2. Цели аудита в сфере закупок.
3. Виды контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
4. Отчёты и ответственность заказчика.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проведите оценку организации контроля за осуществлением государственных и муниципальных заказов в конкретном регионе на реальной закупке.
2. Проведите оценку конкурентной среды при проведении открытых аукционов в электронной форме в конкретном регионе на примере конкретного вида товара, работы, услуги.
3. Проведите анализ сложившейся в регионе административной и арбитражной практики рассмотрения жалоб участников закупок.

Самостоятельная работа

При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются практические навыки, столь важные для последующей подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и профессиональной деятельности студента.

Организация СРС ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Для организации и контроля самостоятельной внеаудиторной работы студентов в течение семестра организуется обязательное прохождение студентами контрольных тестов по темам дисциплины с последующим обсуждением полученных результатов с преподавателем.

Самостоятельная работа реализуется в следующих формах

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях (при выполнении заданий);
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей и т.д.;
- в индивидуальной работе при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды отчетности:

- подготовку и написание реферата, докладов, коротких сообщений и других письменных работ на заданные темы,
- выполнение заданий разнообразного характера;
- тестирование.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем регулярно на основе анализа результатов выполнения заданий для самостоятельной работы, тестирования, в процессе консультирования вне учебных занятий, при проверке письменных работ и по окончании курса - на зачете.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью каждый студент после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям, в том числе в формах:

- выполнения творческого задания - написания докладов, рефератов;
- подготовки короткого сообщения с мультимедийной презентацией;
- изучения материалов лекций, основной и дополнительной литературы.

6. Фонд оценочных средств

компетенция	этапы формирования (семестр)	дисциплины, практики, НИР, ГИА	критерии	Показатели (по уровням)
ОК-6 -способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		Б1.В.16 Торговые площадки и государственные закупки	Знаниевый	<p>«Зачтено» <i>Знает</i> способы использования основных правовых знаний в различных сферах деятельности «Не зачтено» <i>Не знает</i> способы использования основных правовых знаний в различных сферах деятельности</p>
			Деятельностный	<p>«Зачтено» <i>Умеет</i> использовать основные правовые знания в различных сферах деятельности <i>Владеет</i> навыками использования основных правовых знаний в различных сферах деятельности «Не зачтено» <i>Не умеет</i> использовать основные правовые знания в различных сферах деятельности <i>Не владеет</i> навыками использования основных правовых знаний в различных сферах деятельности гражданской позиции</p>
ПК-22- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета			Знаниевый	<p>«Зачтено» <i>Знает</i> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля «Не зачтено» <i>Не знает</i> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>
			Деятельностный	<p>«Зачтено» <i>Умеет</i> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской</p>

и контроля				<p>деятельности, учета и контроля</p> <p>Владеет навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>«Не зачтено»</p> <p>Не умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>Не владеет навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>
------------	--	--	--	--

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

1) Итоговое тестирование

1. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:

- а) создание закупочной комиссии;
- б) определение и обоснование НМ ЦК;
- в) разработка КД, документации об электронном аукционе;
- г) все варианты правильные.

2. Конкурс - это:

- а) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;
- б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;
- в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, который полностью соответствует единым и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам;
- г) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, наилучшим образом удовлетворяющее потребности заказчика в продукции.

3. При закупке продукции нормами Закона о контрактной системе обязаны руководствоваться:

- а) орган управления государственным внебюджетным фондом;
- б) казенное учреждение;
- в) бюджетное учреждение;
- г) все перечисленные выше субъекты.

4. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:

- а) для проведения всех закупок заказчика;
- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;
- в) только для определения и обоснования начальной максимальной цены контракта (НМЦК), разработки проекта контракта;
- г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

5. Уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в соответствии со ст. 26 Закона о контрактной системе могут быть:

- а) орган исполнительной власти субъекта РФ;
- б) муниципальное казенное учреждение;
- в) федеральный орган исполнительной власти;
- г) все перечисленные выше субъекты

Ключ к тестовым заданиям

В опрос
О ответ					

Шкала оценивания тестов

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями использованием теста по учебной дисциплине

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	90-100% правильных ответов
Хорошо		71-89%
Удовлетворительно	Не	51-70%
Неудовлетворительно	зачтено	Менее 50%

2) Требования к написанию реферата

Реферат (от латинского «*referre*» – докладывать, сообщать) – небольшая письменная работа, посвященная определенной теме, обзору источников по какому-то направлению. Обычно целью реферата является – сбор и систематизация знаний по конкретной теме или проблеме.

Структурными элементами реферата являются:

1) титульный лист;

Титульный лист является первой страницей реферата, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

наименование ВУЗа; наименование факультета; наименование кафедры; тема реферата; фамилия и инициалы студента (слушателя); должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя реферата; место и дата составления реферата

2) оглавление;

Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы реферата.

3) введение;

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы. Во введении должны быть показаны актуальность темы, цели и задачи, которые будут рассматриваться в реферате, а также методы, которыми воспользовался студент для рассмотрения данной темы работы.

4) основная часть;

Основную часть реферата следует делить на главы или разделы (не менее 2-х). Разделы основной части могут делиться на пункты и подразделы. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

5) заключение;

Должно содержать краткое обобщение и выводы по результатам выполненной работы

6) список использованных источников;

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. - 2003

7) приложения.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

1) материалы, дополняющие реферат;

2) таблицы вспомогательных цифровых данных;

3) иллюстрации вспомогательного характера;

4) другие документы.

Правила оформления реферата

Реферат должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала и 14 шрифтом.

Текст реферата следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Объем реферата: не более 20 страниц.

Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему реферату.

Заголовки структурных элементов реферата и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют посередине листа в нижнем поле без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц реферата. Номера страниц на титульном листе и в оглавлении не проставляют.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами. Оформление ссылок - по ГОСТ 7.1.-2003.

Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 5 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 5 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - владение понятийным аппаратом; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 5 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Выводы по изложенной информации с указанием практической значимости работы Макс. - 5 баллов	- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 5 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 5 баллов	- грамотность и культура изложения; - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок,

	<p>стилистических погрешностей;</p> <p>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</p> <p>- литературный стиль.</p>
<p>6. Приложения – фотографии, схемы, чертежи, карты, статистические данные, диаграммы)</p> <p>Макс. – 5 баллов</p>	<p>- наличие материалов содержательно иллюстрирующих и дополняющих текст реферата;</p> <p>- приложения оформлены в соответствии с требованиями</p>

Оценивание реферата

Реферат оценивается по балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 25 и более баллов – «отлично»;
- 19 – 24 баллов – «хорошо»;
- 15 – 18 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 15 баллов – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Темы рефератов (7 семестры)

1. История развития российского законодательства в сфере государственных закупок.
2. Особенности национальной политики в сфере государственных закупок.
3. Достижения и проблемы законодательно-нормативной базы о государственных закупках.
4. Особенности управления системой государственных закупок в зарубежных странах.
5. Характеристика международных договоров в сфере государственных закупок.
6. Особенности размещения заказов в строительной сфере.
7. Специфика государственных закупок медицинской техники и лекарственных средств.
8. Особенности размещения государственных заказов путем проведения открытых аукционов в электронной форме.
9. Правовое регулирование процедуры заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.
10. Опыт государственного заказа в Смоленской области.
11. Содержание, принципы и способы размещения государственных и муниципальных заказов.
12. Проблемы доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к государственному заказу.
13. Особенности поставки продукции по государственному и оборонному заказу.
13. Особенности контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
14. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти в сфере закупок.

3) Вопросы для самоконтроля по дисциплине «Торговые площадки и государственные закупки» (7семестр)

1. . Роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике

2. История становления системы государственных и муниципальных закупок в России.
3. Типовой свод законов ЮНСИТРАЛ и его использование в международной практике.
4. Планирование закупок: цели и задачи. Документы планирования закупок.
5. Цели и задачи обоснования и общественного обсуждения закупок
6. Процедура нормирования закупок
7. Методы расчета начальной максимальной цены контракта.
8. Единая информационная система в контрактной системе
9. Основные требования, предъявляемые к участникам закупки
10. Проведение экспертизы закупок
11. Процедура оценки заявок участников конкурса.
12. Требования к обеспечению заявок на участие в аукционе и конкурсе
13. Понятие государственного и муниципального контракта
14. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений.
15. Случаи закупки у единственного поставщика
16. Цели мониторинга, аудита в контрактной системе.
17. Виды контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
18. Принцип ответственности заказчика за допущенные нарушения при осуществлении государственных и муниципальных закупок
19. Понятие эффективности и результативности государственных и муниципальных закупок.
20. Показатели оценки эффективности системы государственных и муниципальных закупок

Критерии оценки

«Зачтено» ставится, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал (более 60% вопросов к зачету), выполнил все практические задания для самостоятельной работы, не допуская существенных ошибок.

«Не зачтено» ставится, если обучающийся не знает большинства разделов программного материала (менее 60% вопросов к зачету), допускает существенные ошибки или не выполняет все практические задания.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Список основной литературы

1. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432193>

2. Ибрагимов, Р. Г. Корпоративные финансы. Финансовые решения и ценность фирмы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Р. Г. Ибрагимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02638-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434240>

3. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. —

(Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429598>

Список дополнительной литературы

4. Байкова, А.Н., Мамедова, Н.А., Трушанова, О.Н. Управление государственными и муниципальными закупками/ А.Н. Байкова, Н.А. Мамедова, О.Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. —М.: Издательство Юрайт, 2016. — 347 с. — Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс. URL: <http://static.my-shop.ru/product/pdf/209/2085500.pdf>

5.Контрактная система в сфере государственных закупок России и США :сравнительно-правовое исследование [Электронный ресурс]: монография / Ф.А. Тасалов. -М.: Проспект, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392134731.html>(ЭБС «Консультант студента»)

6. Государственный (муниципальный) заказ России: правовые проблемы формирования, размещения и исполнения [Электронный ресурс] / К.В. Кичик - М.:Юстицинформ, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720511418.htm> (ЭБС«Консультант студента»)

Специальная дополнительная литература

7 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) . — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/

8.Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ (последняя редакция) . — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11696

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Министерство экономического развития Российской Федерации:официальный сайт. — Москва. — URL: <https://www.economy.gov.ru> (дата обращения: 25.05.2020). — Текст : электронный.

2. Правительство Российской Федерации : [офиц. сайт]. — Москва. — URL:<http://government.ru> (дата обращения: 25.05.2020). — Текст : электронный.

3. Министерство финансов Российской Федерации : [офиц. сайт]. —Москва. — URL: <https://www.minfin.ru> (дата обращения: 25.05.2020). — Текст :электронный..

4. Официальный интернет-портал правовой информации // www.pravo.gov.ru

5. . Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок //<http://www.zakupki.gov.r> www.google.ru - Поисковая система Google

6. www.yandex.ru - Поисковая система Yandex

7. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

8. Электронная библиотечная система Юрайт – <http://urait.ru/ebs>

8. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания при подготовке вопросов для обсуждения

Вопросы для обсуждения являются обязательным этапом при подготовке к практическому занятию. На занятии представляются в форме устного ответа. При подготовке следует использовать лекционный материал, учебную литературу, информационные технологии. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется ознакомиться с дополнительной литературой. Готовясь к занятию, к устному ответу студент должен:

- ознакомиться с общим планом вопросов для обсуждения;

- внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме;
- с незнакомыми, новыми, сложными терминами и понятиями следует ознакомиться, обращаясь к учебной литературе, словарям, энциклопедии либо используя информационные ресурсы;
- выделить в рассматриваемой теме самое главное и сосредоточить на этом основное внимание при подготовке;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, либо документами регламентирующими изучаемый вопрос (например с Национальной программой «Цифровая экономика России»);
- законспектировать рекомендуемую литературу,
- внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы;
- отразить связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

Устный ответ на каждый вопрос из плана занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения, использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Выступление выстраивать в соответствии с логикой материала, аргументированно, правильно и содержательно использовать понятия и термины, грамотно и полно отвечать на заданные вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Активно участвуя в обсуждении проблем на практических занятиях, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации

Презентация – удобный и современный способ демонстрации учебного материала, с использованием мультимедийных технологий. Она позволяет на новом более качественном уровне подготовить индивидуальные проекты, выполнить аналитические задания, доклады, демонстрации выполненного группового проекта и т.д.

С помощью презентации можно легко реализовать коммуникативную задачу обучения, провести практическое занятие или лекцию. Приложение MS PowerPoint 2007-10 позволяет создавать презентации, определять способы вывода их на экран и поддерживает многие другие операции над слайдами, которые могут содержать не только текстовые, графические или табличные сведения, но и звуковые и видео фрагменты (т.е. быть мультимедийными).

Презентация состоит из множества слайдов (страниц), которые хранятся в одном файле. Презентации можно представлять в электронном виде, распечатывать в виде раздаточного материала (копии всех слайдов) или прикрепить через Интернет на странице изучаемого курса в системе дистанционного обучения Moodle.

Каждый слайд презентации обладает свойствами, которые влияют на его отображение во время демонстрации: размер слайда, разметка слайда (расположение заголовков, текста и объектов на слайде), шаблон оформления (дизайн слайда), эффект перехода от слайда к слайду. На каждом слайде можно разместить разные объекты

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. планирование:

Планирование презентации - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение темы выбранной для подготовки в виде презентации, сбор и подготовка необходимой информации, формирование структуры и логики подачи материала.

2. разработка

Разработка презентации включает в себя графическую и информационную составляющие.

В графической составляющей необходимо:

- определиться с графическим материалом;
- фоном при этом текст на этом фоне должен быть хорошо читаем;
- эффектами, звуком (при использовании видео материалов);
- выбрать оптимальный размер шрифта;
- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- не рекомендуется использовать в стиливом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

В информационной составляющей необходимо:

- осуществить поиск и переработку информации по теме;
- выбрать наиболее существенную и важную, определить основные понятия, формулы, числовые данные и т.д.;
- не перегружать слайды текстовой информацией;
- оратор должен хорошо ориентироваться в информации, для чего необходимо изучить учебную литературу, дополнительные источники и т.д.;
- речь должна быть грамотной не монотонной.

3. репетиция презентации.

Репетиция презентации – это проверка и доведение до логического завершения созданного продукта. Вы проверяете – насколько удачно «смонтировали» материал, насколько уместны переходы от слайда к слайду. Репетиция позволяет как бы посмотреть на себя со стороны, определить время на подачу материала и откорректировать данный важный фактор, проверить насколько презентация эффективна, содержательна, информативна, понятна аудитории, достигнута ли намеченная цель.

Данный курс предполагает активное применение мультимедийной формы выполнения заданий и подготовки к практическому занятию.

Например:

Задания для самостоятельной работы в виде презентации

Проанализируйте государственные программы:

- ФЦП "Электронная Россия"

9. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

10. Материально-техническая база

Для проведения лекций, практических занятий используется:

ауд. 506 учебного корпуса № 2

Стандартная учебная мебель (26 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.
Оборудование: Мультимедиапроектор BenQ – 1 шт.
Ноутбук Lenovo – 1шт.
Напольный проекционный экран DA-LITE – 1 шт.
Колонки Genius – 1 шт.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023