

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 03.04.2025
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Л.А. Чикатуева
«15» 04. 2025г.

Рабочая программа дисциплины
Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

Специальность
38.02.06 ФИНАНСЫ
для набора 2025 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	126
в том числе:	
Аудиторные занятия	54
Самостоятельная работа	72

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	126	126	126	126

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 07.08.2024 г. № 539)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.06 ФИНАНСЫ для набора 2025 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): Косачева С.В., Тхагапсова Л.В.

Председатель ЦМК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель : освоение вида деятельности «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	МДК.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Финансы, денежное обращение и кредит
2.1.2	Экономика организации
2.1.3	Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере
2.1.4	Основы финансовой грамотности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика
2.2.2	Производственная практика
2.2.3	Осуществление деятельности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов
2.2.4	Финансовый контроль в деятельности экономического субъекта
2.2.5	Квалификационный экзамен

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1	Знать
ПК 4.1.: Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц; методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком; ПК 4.2.: Выполнять работу по подготовке закупочной документации. особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок; порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ПК 4.3.: Проводить обработку результатов закупки. Основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы; порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки; порядок казначейского сопровождения контрактов; организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки; порядок определения критериев эффективности закупок; нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки;	

3.2 Уметь

ПК 4.1.: Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах; обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;

ПК 4.2.: Выполнять работу по подготовке закупочной документации. использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок; формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика; применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета; использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки

ПК 4.3.: Проводить обработку результатов закупки. Анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов; оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства; оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта; выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения

3.3 Владеть

ПК 4.1.: Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами

ПК 4.2.: Выполнять работу по подготовке закупочной документации. составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов

ПК 4.3.: Проводить обработку результатов закупки. Оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта; расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам; анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок					

1.1	1. Виды заказчиков в контрактной системе в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности заказчиков. Структурные элементы финансового механизма государственных (муниципальных) закупок. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
1.2	2. Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
1.3	3. Единая информационная система в сфере закупок, ее содержание и значение. Порядок ведения документооборота в ЕИС. Использование заказчиком функционала ЕИС в сфере закупок. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
1.4	4. Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
1.5	1. Формирование и разбор идентификационных кодов заказчика, идентификационных кодов закупок различных заказчиков с использованием ЕИС в сфере закупок. Заполнение документов для открытия лицевых счетов заказчика в органах Федерального казначейства, формирование номера лицевого счета. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
1.6	2. Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
1.7	Идентификация заказчика в контрактной системе с сфере закупок. /Ср/	4	10	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
	Раздел 2. Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности заказчика					
2.1	1. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана-графика закупок, его содержание и значение. Порядок составления плана закупок, особенности планирования закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
2.2	2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
2.3	1. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта рыночным методом. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
2.4	2. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
2.5	3. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта другими методами. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	

2.6	4. Составление плана-графика закупок государственного (муниципального) заказчика. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
2.7	5. Составление планов закупок отдельных видов юридических лиц. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
2.8	Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта. /Ср/	4	15	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
	Раздел 3. Тема 2.3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок					
3.1	1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) по государственному (муниципальному) контракту, их права и обязанности в системе контрактных отношений. Взаимодействие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с органами и организациями в сфере закупок. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
3.2	2. Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе. Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
3.3	3. Раздельный учет средств по государственным контрактам. /Лек/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
3.4	4. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
3.5	1. Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
3.6	2. Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
3.7	Идентификация поставщика в контрактной системе в сфере закупок. /Ср/	4	15	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
	Раздел 4. Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.					
4.1	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
4.2	2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование поставщика. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	

4.3	3. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
4.4	Требования к участникам закупки и применение обеспечительных мер. /Ср/	4	15	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
	Раздел 5. Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок					
5.1	1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
5.2	2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
5.3	Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд. /Ср/	4	17	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
5.4	1. Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур. /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
5.5	2. Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	
5.6	3. Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период Дифференцированный зачет /Пр/	4	2	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

1. Виды заказчиков в контрактной системе в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.
2. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности заказчиков.
3. Структурные элементы финансового механизма государственных (муниципальных) закупок.
4. Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд.
5. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями.
6. Единая информационная система в сфере закупок, ее содержание и значение.
7. Порядок ведения документооборота в ЕИС.
8. Использование заказчиком функционала ЕИС в сфере закупок. Идентификация заказчика в контрактной системе в сфере закупок.
9. Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов
10. Планирование закупочной деятельности заказчика.
11. Порядок составления плана-графика закупок, его содержание и значение.
12. Порядок составления плана закупок, особенности планирования закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.
13. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.
14. Поставщик (подрядчик, исполнитель) по государственному (муниципальному) контракту, их права и обязанности в системе контрактных отношений.
15. Взаимодействие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с органами и организациями в сфере закупок.
16. Идентификация поставщика в контрактной системе в сфере закупок.
17. Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе.

18. Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам.
19. Раздельный учет средств по государственным контрактам.
20. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта
21. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.
22. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение.
23. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов.
24. Требования к участникам закупки и применение обеспечительных мер.
25. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам.
26. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив.
27. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов
28. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок
29. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.
Критерии оценивания:
5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трёх недочетов в ответе.
2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.
5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
Представлен в Приложении 1 к рабочей программе МДК

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Кадырова Г. М., Еремин С. Г., Галкин А. И	Государственные финансы : учебное пособие.	Москва : Издательство Юрайт, 2025.	https://urait.ru/bcode/537090 неограниченный доступ зарегистрированным пользователям
ЛП.2	Прокофьев С. Е	Управление государственными и муниципальными закупками . Уче ник для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/542347 неограниченный доступ зарегистрированным пользователям
ЛП.3	Мамедова Н. А.	Управление государственными и муниципальными закупками . Уче ник и практикум для СПО.	Москва : Издательство Юрайт, 2025.	https://urait.ru/bcode/541978 неограниченный доступ зарегистрированным пользователям
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты (consultant.ru)			
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)			
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)			
Э4	Официальный сайт Федерального казначейства Официальный сайт Казначейства России (roskazna.gov.ru)			
Э5	Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федеральная налоговая служба (nalog.gov.ru)			
Э6	официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3			
6.3.2	2.Офисный пакет LibreOffice			
6.4 Перечень информационных справочных систем				

6.4.1	ИСС «Гарант»
6.4.2	ИСС «КонсультантПлюс»
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе МДК	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК 4.1.: Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.			
Знать: порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц; методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;	Получение систематических знаний о порядке организации и осуществления закупок, особенностях осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;	Уровень знания порядка организации и осуществления закупок, особенностей осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;	ПЗ (1-10)
Уметь: использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;	Сформировать систематическое умение обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	Уровень умения основ законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основ гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;	ПЗ (1-10)
Владеть: основами планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами	Сформировать систематическое владение навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд	Уровень владения навыками планирования и закупок для государственных и муниципальных нужд	ПЗ (1-10)
ПК 4.2.: Выполнять работу по подготовке закупочной документации.			

Знать: особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок; порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Получение систематических знаний о особенностях составления закупочной документации; порядке формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;	Уровень знания особенностей составления закупочной документации; порядка формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;	ПЗ (1-10)
Уметь: использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок; формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика; применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета	Сформировать систематическое умение использования ресурсов единой информационной системы в сфере закупок; формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;	Уровень умения применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета	ПЗ (1-10)
Владеть: основами составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов	Сформировать систематическое владение навыками составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов	Уровень владения навыками составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов	ПЗ (1-10)
ПК 4.3.: Проводить обработку результатов закупки.			
Знать: основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов,	Получение систематических знаний о основ статистики в части применения к закупкам; регламентов работы электронных торговых площадок; процедур подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения	Уровень знания основ статистики в части применения к закупкам; регламентов работы электронных торговых площадок; процедур подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов,	ПЗ (1-10)

информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта;	отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта;	информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта;	
Уметь: анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;	Сформировать систематическое умение анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;	Уровень умения оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;	ПЗ (1-10)
Владеть: навыками оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта;	Сформировать систематическое владение навыками оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	Уровень владения навыками оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	ПЗ (1-10)

ПЗ – практические задания

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания

Ситуационные задачи

Задача 1

1. Казенному учреждению главным распорядителем бюджетных средств в середине текущего года были уменьшены лимиты ранее доведенных бюджетных обязательств, в связи с чем стало невозможным исполнение контракта в установленные сроки. Можно ли в данном случае продлить сроки исполнения контракта с учетом того, что в ближайшее время лимиты будут восстановлены до первоначального размера?

2. 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	18 326,00
2	17 900,00
3	18 000,00

4	18 520,00
5	17 850,00

Задача 2

1. Может ли заказчик при предоставлении преимуществ УиП УИС и организациям инвалидов установить по своему усмотрению размер предоставляемого преимущества в отношении цены контракта (например, 10%)?

2. В целях обоснования начальной (максимальной) цены контракта заказчик осуществил поиск ценовой информации в реестре заключенных контрактов. Цена поставки товаров по заключенному контракту в мае 2018 г. составляла 4600 руб. за единицу. Осуществите корректировку цены товаров для обоснования НМЦК в октябре 2019 г. в соответствии с Методическими рекомендациями, используя формулу:

$$k = 100 + \Sigma (\text{ИПЦ}_t - 100) / 100$$

где: k-коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен;

t -месяц проведения расчетов НМЦК;

ИПЦ_t-индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу, установленный Федеральной службой государственной статистики (официальный сайт в сети «Интернет» www.gks.ru).

Задача 3

1. Какими способами бюджетному учреждению можно осуществить закупку услуг по подписке на периодические издания?

2. Приведите пример обоснования НМЦК затратным методом.

Содержание работ (услуг)	Трудоемкость, чел./мес.	Стоимость единицы рабочего времени специалистов, руб./мес.	Стоимость работ, руб.*
1	12,5	15 789	
2	8	16 890	
3	12	17 901	
4	7	18 012	
5	19,5	19 123	
6	13	20 234	
7	10,5	21 345	
Затраты на оплату труда работников, непосредственно занятых созданием НТП (ФОТ, руб.)*			
Прочие прямые расходы (0%), руб.*			
Накладные расходы (40%)*			
Себестоимость работ, руб.*			
Расчетно-плановая прибыль (5%), руб.*			
Сметная стоимость контракта, руб.*			
Сметная стоимость			

контракта, скорректированная с учетом среднегодового индекса потребительских цен (1,06), руб.*			
--	--	--	--

**Подлежит расчету*

Задача 4

1. Должен ли заказчик по результатам рассмотрения банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта, составлять какой-либо документ о принятии либо об отказе в принятии банковской гарантии?

2. В соответствии с положениями ч. 2 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» составить извещение, для размещения в единой информационной системе, об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг, необходимых для нужд заказчика (на конкретном примере).

Задача 5

1. На участие в электронном аукционе на поставку медицинских изделий, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.2015 г. № 102, были поданы заявки, содержащие предложения о поставке медицинских изделий разных производителей, но происходящих только из иностранных государств. Как в такой ситуации должен поступить заказчик?

2. Заказчик осуществил закупку, предметом которой являлась поставка продуктов питания, путем проведения совместного конкурса с ограниченным участием. По условиям документации проводимая процедура являлась совместным конкурсом на поставку пищевых продуктов, где заказчиками выступали учреждения социального обслуживания. Начальная (максимальная) стоимость контракта составляла 6 270 489 руб. Наибольшая начальная (максимальная) цена контракта среди всех заказчиков составляла 70359 руб. В КД установлено требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК. При проведении предквалификационного отбора заказчик принял решение о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что данный участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем. Участник № 2 в составе заявки представил копию контракта на сумму 50444 руб. Заказчик в процессе ПКО отклонил заявку участника № 2 на основании того, что сумма представленного контракта составляет менее 20% НМЦК, и принял решение о несоответствии участника № 2 дополнительным требованиям.

Вправе ли заказчик установить дополнительное требование к участникам закупки о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК? Ответ обосновать расчетами.

Задача 6

1. Будет ли являться срок окончания поставки заказчику поставщиком товара сроком исполнения контракта?

2. Заказчик осуществил закупку, предметом которой являлась поставка продуктов питания, путем проведения совместного конкурса с ограниченным участием. По условиям документации проводимая процедура являлась совместным конкурсом на поставку пищевых продуктов, где заказчиками выступали учреждения социального обслуживания. Начальная (максимальная) стоимость контракта составляла 6 270 489 руб. Наибольшая начальная (максимальная) цена контракта среди всех заказчиков составляла 70359 руб. В КД установлено требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК. При проведении предквалификационного отбора заказчик принял решение о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что данный участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем. Участник № 2 в составе заявки представил копию контракта на сумму 50444 руб. Заказчик в процессе ПКО отклонил заявку участника № 2 на основании того, что сумма представленного контракта составляет менее 20% НМЦК, и принял решение о несоответствии участника № 2 дополнительным требованиям.

Является ли законным решение заказчика о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем?

Задача 7

1. По результатам электронного аукциона, при проведении которого предоставлялись преимущества организациям инвалидов в соответствии со ст. 29 ФЗ № 44 и победителем которого признана организация инвалидов, начальная (максимальная) цена контракта была снижена на 20%, и победитель представил заказчику требование о предоставлении преимущества. Вправе ли заказчик воспользоваться также ч. 18 ст. 34 ФЗ № 44, увеличив при заключении контракта по соглашению сторон объем поставляемого товара?

2. В рамках внеплановой проверки закупочной деятельности заказчика Управлением ФАС России выявлено в действиях заказчика нарушение ст. 17 Закона о защите конкуренции путем установления критерия оценки надежности и деловой репутации участника в виде места регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Ростов-на-Дону и Ростовской области. Уполномочено ли Управление ФАС России проверять деятельность заказчика на предмет нарушения Закона о защите конкуренции в рамках осуществления контроля закупочной деятельности?

Задача 8

1. Участник в первой части заявки приложил файл с согласием, в котором указал номер извещения и предмет контракта по другому электронному аукциону. Как следует поступить аукционной комиссии в данном случае

2. Федеральная антимонопольная служба приняла решение об отмене результатов закупки на основании того, что заказчик при оценке заявок на участие в запросе предложений не руководствовался методикой и критериями оценки заявок, утвержденной начальником Департамента по управлению корпоративными закупками ОАО «РОСНО». В документе ФАС России также отмечено, что указанная методика не была включена в состав документации о закупке и не была размещена на официальном сайте. При этом в документации о запросе предложений содержится порядок оценки и сопоставления заявок.

Возможно ли без указания в документации о закупке качественных показателей (вид, значимость, формула расчета) обеспечить информационную открытость закупки, равноправие участников закупки, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки?

Задача 9

1. Обязан ли заказчик по запросу участника электронного аукциона предоставить ему коммерческие предложения, которые использовались заказчиком при расчете и обосновании начальной (максимальной) цены контракта по электронному аукциону?

2. Заявка участника на участие в электронном аукционе была признана заказчиком не соответствующей требованиям по причине того, что участник не указал наименование места происхождения товара. В обоснование своей позиции заказчик отметил, что данное требование было установлено документацией об электронном аукционе. Из протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе следует, что заявка заявителя не соответствует требованиям, установленным документацией об аукционе, поскольку в ней отсутствует указание на наименование производителя используемого товара. Участник в заявке указал следующее:

- позиция «производитель и место происхождения товара» - ООО «Альфа», Россия, г. Балашиха;
- позиция «товарный знак и место происхождения товара» - «AGORA», Китай.

По каким критериям аукционная комиссия заказчика проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе?

По каким основаниям заказчик принимает решение об отказе в допуске заявки участника при рассмотрении первых частей заявок?

Были ли по позициям, послужившим причиной отказа в допуске заявки, указаны все необходимые и достаточные сведения?

Задача 10

1. Вправе ли заказчик, осуществляющий закупки по Федеральному закону № 44-ФЗ, по заключенному в 2020 г. контракту на поставку товара, исполнение обязательств по которому завершено в

марте 2021 г., списать начисленную сумму неустойки в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.03.2015 № 196?

2. Заказчик отклонил заявку участника электронного аукциона на основании того, что во второй части заявки на участие в электронном аукционе отсутствует документ с указанием страны происхождения товара. При этом участник указал (декларировал) место происхождения товара в первой части заявки на участие в электронном аукционе.

Исключает ли указание места происхождения товара в первой части заявки на участие в электронном аукционе обязанность указывать (декларировать) страну происхождения товара во второй части заявки, если соответствующее требование содержалось (не содержалось) в документации об электронном аукционе?

Каковы условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд?

Критерии оценивания:

«5 баллов» выставляется студентам за полностью выполненную работу с обоснованием аргументов, в ответе нет логических ошибок.

«4 балла» выставляется студентам, если работа выполнена полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

«3 балла» ставится студентам за полный и правильный ответ, при этом допущено более одной ошибки по изложению изученного материала или более двух-трёх недочетов в ответе.

«2 балла» ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

Рабочая программа дисциплины утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического занятия обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
 - выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.
- При подготовке к практическому занятию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий; параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.