

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Владимировна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 11:19:12

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00ad0be27895cbe1e268d4c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А. Г. Хачатрян

«01» мая 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Финансово-экономический механизм государственных закупок**

Специальность  
38.02.06

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	67
в том числе:	
аудиторные занятия	10
самостоятельная работа	57

Ростов-на-Дону  
2021 г.

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	57	57	57	57
Итого	67	67	67	67

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 38.02.06  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Косачева С.В.

Председатель ЦМК: Полуянова Е.И.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Цель дисциплин использование бюджетного законодательства, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
1.2	проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
1.3	применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:	МДК
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Статистика
2.1.2	Математика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
2.2.2	Бюджетный учет

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

<b>Знать:</b>	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
<b>Уметь:</b>	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
<b>Владеть:</b>	на удовлетворительном уровне способами решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

**ОК 2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**

<b>Знать:</b>	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска
<b>Владеть:</b>	на удовлетворительном уровне осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

**ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие**

<b>Знать:</b>	содержание актуальной нормативно-правовой документации
<b>Уметь:</b>	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>	на удовлетворительном уровне планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

**ОК 4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами**

<b>Знать:</b>	психологические основы деятельности коллектива
<b>Уметь:</b>	организовывать работу коллектива
<b>Владеть:</b>	на удовлетворительном уровне работать в команде

**ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

<b>Знать:</b>	
---------------	--

особенности социального контекста
<b>Уметь:</b>
грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке
<b>ОК 6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</b>
<b>Знать:</b>
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
<b>Уметь:</b>
описывать значимость своей специальности
<b>Владеть:</b>
навыками проявления гражданско-патриотической позиции
<b>ОК 9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
современные средства
<b>Уметь:</b>
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
<b>Владеть:</b>
навыками использования современных средств информатизации
<b>ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Знать:</b>
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
<b>Уметь:</b>
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</b>
<b>Знать:</b>
основы предпринимательской деятельности
<b>Уметь:</b>
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
<b>ПК 1.1.: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>
<b>Знать:</b>
структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;
<b>Уметь:</b>
использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне опытом определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
<b>ПК 1.2.: Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>
<b>Знать:</b>
основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;

<b>Уметь:</b>
составлять сводную бюджетную роспись
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
<b>ПК 1.3.: Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>
<b>Знать:</b>
законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса,
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат
<b>Владеть:</b>
навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
<b>ПК 1.4.: Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</b>
<b>Знать:</b>
типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
<b>Уметь:</b>
руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
<b>ПК 1.5.: Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</b>
<b>Знать:</b>
основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
<b>Уметь:</b>
производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд

**3.1 Знать**

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
- сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок;
- бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации.

**3.2 Уметь**

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта финансового контроля;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок

**3.3 Владеть**

- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;
- расчёте показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Понятие и теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в РФ</b>						
1.1	Система государственных (муниципальных) закупок в РФ: формирование и этапы развития. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.2	Антимонопольное регулирование в сфере государственных (муниципальных) закупок в РФ. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок /Лек/	2	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 2. Организационно- методические основы планирования и обоснования государственных закупок</b>							
2.1	Бюджетные нормативы планирования и обоснования государственных закупок Планирование и регламентирование закупочной деятельности заказчика Организация закупочных комиссий и формирование контрактной службы заказчика /Лек/	2	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей</b>							
3.1	Способы закупок в условиях контрактной системы. Основные положения Критерии определения и требования к участникам закупок. Преференции для отдельных категорий поставщиков, подрядчиков, исполнителей. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 4. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</b>							
4.1	Составление плана-графика перечня закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год. Банковское сопровождение контрактов /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.2	Конкурсная документация. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Заключение контракта по результатам конкурса /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>							
5.1	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5.2	Самостоятельное изучение действующих законодательных и иных нормативных правовых актов по планированию и финансированию деятельности государственных (муниципальных) учреждений. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.3	Обзор периодической печати по вопросам планирования и финансирования деятельности государственных (муниципальных) учреждений. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.4	Обзор периодической печати по вопросам планирования и финансирования деятельности государственных (муниципальных) учреждений. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.5	идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.6	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.7	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.8	Последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5.9	Исполнение, изменение, расторжение государственного (муниципального) контракта /Ср/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.10	Обеспечение заявок на исполнение государственных (муниципальных) контрактов /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.11	Управление финансовым механизмом и размещение в ЕИС документации при проведении конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.12	Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении электронного аукциона /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.13	Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации в условиях закупок без проведения торгов /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.14	Антимонопольное регулирование и контроль государственных (муниципальных закупок) /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.15	Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5.16	Экзамен /Экзамен/	2	0	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
------	-------------------	---	---	---	----------------	---	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

1. Информационное обеспечение контрактной систем в сфере закупок.
2. Принцип контрактной систем в сфере закупок.
3. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.
4. Планирование закупок. Составление плана-графика.
5. Метод определения НМЦК.
6. Идентификационн й код закупки. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственн х и муниципальн х нужд.
7. Способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
8. Особенности проведения электронн х процедур.
9. Регистрация участников закупок в ЕИС.
10. Требования к участникам закупки.
11. Критерии оценки заявок, окончательн х предложений участников закупки.
12. Формирование контрактной служб заказчика.
13. Организация комиссии по осуществлению закупок.
14. Размещение Извещения об осуществлении закупки в ЕИС.
15. Проведение откр того конкурса в электронной форме.
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
17. Проведение аукциона в электронной форме.
18. Содержание документации об электронном аукционе.
19. Особенности проведения запроса котировок.
20. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок.
21. Особенности проведения запроса предложений.
22. Особенности применения закр т х способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
23. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
24. Исполнение контракта.
25. Изменение, расторжение контракта.
26. Обеспечение исполнения контракта.
27. Мониторинг и аудит в сфере закупок.
28. Контроль в сфере закупок.
29. Реестр контрактов.
30. Реестр недобросовестн х поставщиков.
31. Обжалование действий (бездействия заказчиков).

1. Информационное обеспечение контрактной систем в сфере закупок.
2. Принцип контрактной систем в сфере закупок.
3. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.
4. Плаегистрация участников закупок в ЕИС.
10. Требования к участникам закупки.
11. Критерии оценки заявок, окончательн х предложений участников закупки.
12. Формирование контрактной служб заказчика.
13. Организ1. Информационное обеспечение контрактной систем в сфере закупок.
2. Принципавщиков (подрядчиков, исполнителей).
8. Особенности проведения электронн х процедур.
9. Регистрация участников закупок в ЕИС.
10. Требования к участникам закупки.
11. Критерии оценки заявок, окончательн х предложений участников закупки.
12. Формирование контрактной служб заказчика.
13. Организация комиссии по осуществлению закупок.
14. Размещение Извещения об осуществлении закупки в ЕИС.
15. Проведение откр того конкурса в электронной форме.
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
17. Проведение аукциона в электронной форме.
18. Содержание документации об электронном аукционе.

### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

1. Заключение контракта по результатам электронной процедуры.

2. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).  
 3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).  
 4. Исполнение, изменение, расторжение контракта.  
 5. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок.  
 6. Контроль в сфере закупок.  
 7. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Алтынцев А. В., Рябов А. А., Яговкина В. А.	Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей: Современное правовое регулирование и практика	Москва: ЭкОонис, 2013	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Беляева О. А.	Корпоративные закупки. Проблемы правового регулирования: Научно-практическое пособие	Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	А.М.Фридман	Финансы организаций: учебник	Инфра-М, 2019	45

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Андреева Л. В.	Закупки товаров для федеральных государственных нужд: правовое регулирование	М.: Волтерс Клувер, 2009	2

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС)
Э4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Microsoft Office
-------	------------------

### 6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Электронные издания (электронные ресурсы)
6.4.2	1. <a href="http://www.budget.gov.ru/">http://www.budget.gov.ru/</a> - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет»
6.4.3	2. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
6.4.4	3. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> - Справочно-правовая система «Гарант».
6.4.5	4. <a href="http://www.minfin.ru/">http://www.minfin.ru/</a> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6.4.6	5. <a href="http://www.nalog.ru/">http://www.nalog.ru/</a> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6.4.7	6. <a href="http://www.roskazna.ru/">http://www.roskazna.ru/</a> - Официальный сайт Федерального казначейства.
6.4.8	7. <a href="http://zakupki.gov.ru/">http://zakupki.gov.ru/</a> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
6.4.9	8. <a href="http://bus.gov.ru/">http://bus.gov.ru/</a> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Оборудование учебного кабинета:
7.2	- рабочие места по количеству обучающихся;
7.3	- рабочее место преподавателя;
7.4	- комплект учебно- методической документации по учебной дисциплине

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы.

Самостоятельное изучение действующих законодательных и иных нормативных правовых актов по планированию и финансированию деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Обзор периодической печати по вопросам планирования и финансирования деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Подготовка ответов на вопросы для самопроверки.

Составление схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.

Решение ситуационных профессиональных задач по определению заработной платы работников учреждений социально-культурной сферы.

Решение профессиональных задач по определению размеров пенсий и пособий.

Подготовка докладов, рефератов, сообщений.

Составление кроссвордов, тестов по темам.

Подготовка презентаций MS PowerPoint к учебному материалу.