

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине**

**МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в
сфере закупок**

(код и название дисциплины)

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.06 Финансы**

(код и название специальности)

Санкт-Петербург
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт КОС УД
2. Спецификация оценочных средств
3. Варианты оценочных средств

1. ПАСПОРТ

КОС по УД МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок

(код и название дисциплины)

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме контр. работы (4 семестр)

КОС разработаны в соответствии с:

образовательной программой СПО по специальности 38.02.06 Финансы;

программы учебной дисциплины МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок.

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт (при наличии))	Наименование элемента умений/знаний
У1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
У2	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
У3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и

	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
У4	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
У5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
У6	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения
У7	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, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
У8	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
У9	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
У10	анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и

	<p>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</p>
31	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
32	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>
33	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта</p>
34	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>
35	<p>правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста</p>
36	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

37	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
38	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
39	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)
310	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 санкцию 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 оценках, 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
311	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
ПО1	планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами
ПО2	составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении, закупки, документации о закупках, проектов контрактов
ПО3	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
--	---

1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа
У2 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа
У3 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа
У4 организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством,	оценка результатов	Контр. работа

клиентами в ходе профессиональной деятельности	выполнения практической работы	
У5 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа
У6 проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа
У7 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, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа
У8 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	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа
У9 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;	оценка результатов выполнения практической работы	Контр. работа

<p>формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки</p>		
<p>У10 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</p>	<p>оценка результатов выполнения практической работы</p>	<p>Контр. работа</p>
<p>31 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Опрос; оценка выполнения практического задания</p>	<p>контр. работа</p>
<p>33 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	<p>Опрос; оценка выполнения практического задания</p>	<p>контр. работа</p>
<p>33 содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные</p>	<p>Опрос; оценка выполнения практического</p>	<p>контр. работа</p>

траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта	задания	
34 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Опрос; оценка выполнения практического задания	контр. работа
35 правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	Опрос; оценка выполнения практического задания	контр. работа
36 сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Опрос; оценка выполнения практического задания	контр. работа
37 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности	Опрос; оценка выполнения практического задания	контр. работа
38 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	Опрос; оценка выполнения практического задания	контр. работа
39 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)	Опрос; оценка выполнения практического задания	контр. работа
310 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 санкционировании взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению	Опрос; оценка выполнения практического задания	контр. работа

<p>осуществления закупки; порядок определения критериев эффективности закупок; нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки; 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</p>		
<p>311 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</p>	<p>Опрос; оценка выполнения практического задания</p>	<p>контр. работа</p>
<p>ПО1 планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами</p>	<p>оценка результатов выполнения практической работы</p>	<p>Контр. работа</p>
<p>ПО2 составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении, закупки, документации о закупках, проектов контрактов</p>	<p>оценка результатов выполнения практической работы</p>	<p>Контр. работа</p>
<p>ПО3 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</p>	<p>оценка результатов выполнения практической работы</p>	<p>Контр. работа</p>

договоров											
Тема 6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений	15,17	15,17	15,17	15,17	15,17	15,17	15,17	15,17	15,17	15,17	15,17

Содержание учебного материала по программе УД/МДК	Тип контрольного задания		
	ПО 1	ПО 2	ПО 3
Тема 1. Основы контрактной системы в сфере закупок	17	17	17
Тема 2. Планирование закупочных процедур	17	17	17
Тема 3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	17	17	17
Тема 4. Осуществление закупочных процедур	17	17	17
Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	17	17	17
Тема 6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений	17	17	17

1.5. Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации

Содержание учебного материала по программе УД/МДК	Тип контрольного задания		
	У1-10	З1-11	ПО 1-3
Тема 1. Основы контрактной системы в сфере закупок	4	4	4
Тема 2. Планирование закупочных процедур	4	4	4
Тема 3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	4	4	4
Тема 4. Осуществление закупочных процедур	4	4	4
Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	4	4	4
Тема 6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений	4	4	4

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства: практическая работа (практическое задание), устный опрос, контрольная работа, тест, вопросы.

Тип оценочного средства (практическая работа (практическое задание), опрос) предназначен для текущего контроля и оценки знаний и умений студентов; тип оценочного средства (контр. работа) предназначен для промежуточной аттестации и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок образовательной программы 38.02.06 Финансы.

2.2. Контингент аттестуемых: 2 курс

2.3. Форма и условия аттестации:

Текущий контроль проходит по темам учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме контр. работы по завершению освоения учебного материала учебной дисциплины, при положительных результатах текущего контроля.

2.4. Время выполнения:

На выполнение текущего контроля отводится:

практическая работа (практическое задание) – 45-90 мин,

устный опрос – 10-20 мин,

контрольная работа – 45 мин,

контр. работа – 20 мин.

2.5. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки, обучающихся к аттестации.

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронны е ресурсы
Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 392 с. — (Профессиональное образование).	осн		https://urait.ru/bcode/587463
Борисова, О. В. Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. — Москва : КноРус, 2024. — 273 с.	осн		https://book.ru/book/952688

<p>Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 291 с.</p>	осн		https://urait.ru/bcode/560850
<p>Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 235 с. — (Профессиональное образование).</p>	доп		https://urait.ru/bcode/587212
<p>Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с.</p>	доп		https://znanium.ru/catalog/product/1865107
<p>Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с.</p>	доп		https://znanium.com/catalog/product/1863145

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме контрольной работы:

1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
2. Нормативно-правовое регулирование системы закупок для государственных (муниципальных) нужд.
3. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам.
4. Этапы закупочного процесса.
5. Субъекты государственных (муниципальных) закупок. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного (муниципального) заказа.
6. Централизация закупок в контрактной системе.
7. Порядок формирования контрактной службы. Объем компетенции контрактного управляющего и специалиста контрактной службы.
8. Деятельность комиссий по осуществлению закупок.
9. Планирование закупок. Порядок формирования и утверждения планов-графиков, внесения в них изменений и размещения в ЕИС в сфере закупок.
10. Обоснование осуществления закупок. Нормирование закупочной деятельности заказчика
11. Порядок проведения общественного обсуждения закупок.
12. Понятие начальной (максимальной) цены контракта. Способы формирования и обоснования начальной (максимальной) цены контракта или единичных расценок.
13. Преимущества в системе контрактных отношений. Порядок применения национального режима.
14. Способы осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд и основные правила выбора поставщика. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок. Закрытые способы определения поставщика.
15. Основания и особенности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Требования к описанию товаров (работ, услуг), предъявляемые заказчиком в составе извещения. Требование к участникам закупок.
16. Порядок формирования пакета закупочной документации (извещение, документация о закупке, проект договора).

17. Применение обеспечительных мер в закупках: заявки и исполнение. Публикация закупочной процедуры в единой информационной системе и на электронной торговой площадке.
18. Прием заявок на участие в конкурентных процедурах. Размещение изменений документации (извещения), разъяснений положений закупочной документации.
19. Основания возврата заявок участникам закупок операторами электронных площадок, установленные Законом о контрактной системе.
20. Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников. Размещение протоколов закупки.
21. Понятие государственного (муниципального) контракта (договора). Порядок заключения, изменения, исполнения, расторжения государственного (муниципального) контракта (договора).
22. Существенные условия государственного (муниципального) контракта (договора). Изменение существенных условий государственного, муниципального контракта (договора).
23. Расторжение контракта (договора). Реестр недобросовестных поставщиков и порядок его ведения.
24. Проведение экспертизы результатов исполнения контракта (договора) по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе. Оформление экспертного заключения по итогам проведения экспертизы.
25. Осуществление приемки результатов через организацию работы приемочной комиссии заказчика. Электронное активирование.
26. Виды контроля в системе контрактных отношений и органы, его осуществляющие. Понятие мониторинга закупок.
27. Аудит в системе контрактных отношений.
28. Виды заказчиков в контрактной системе в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.
29. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности заказчиков.
30. Структурные элементы финансового механизма государственных (муниципальных) закупок.
31. Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями.
32. Единая информационная система в сфере закупок, ее содержание и значение. Порядок ведения документооборота в ЕИС. Использование заказчиком функционала ЕИС в сфере закупок.
33. Идентификация заказчика в контрактной системе с сфере закупок. Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов.
34. 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.

35. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

36. Взаимодействие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с органами и организациями в сфере закупок. Идентификация поставщика в контрактной системе в сфере закупок.

37. Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе. Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам.

38. Раздельный учет средств по государственным контрактам. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательны раскрытием структуры цены контракта.

39. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.

40. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов.

41. Идентификатор государственного контракта, его формирование поставщика. Требования к участникам закупки и применение обеспечительных мер.

42. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчиком и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам.

43. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов

44. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок

45. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.

Примерные практические задания

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.

Задача 1

На основании коммерческих предложений поставщиков — карточки с заданиями, осуществить расчет начальной максимальной цены контракта (НМЦК) объекта закупки. Представить обоснование по прилагаемой форме. В целях проведения расчета применить метод сопоставимых рыночных цен.

Расчеты внести в Форму «Обоснования начальной (максимальной) цены контракта» НМЦК Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»

Объект закупки: специализированный транспорт для водоснабжения сельского поселения (машина водовозная на базе а/м ГАЗ NEXT С41 RB3).

Задача 2

1. Заполнить таблицу о целях, задачах, заказчиках и участниках закупок по ФЗ № 44

2. Определите специфику ЕИС в сфере закупок, заполнив таблицу.

Задача 3

1. Составить сравнительную таблицу, используя нормы ст. 3 ФЗ

2. Определите особенности структурированных документов, используемых в системе контрактных отношений. Ответ обоснуйте

Задача 4

1. Составьте сравнительную таблицу, выделив основные акты, регламентирующие деятельность заказчиков определенного уровня. При заполнении актов муниципальных образований необходимо выделить акты одного или нескольких муниципальных образований.

2. В декабре 2023 г. заказчику были выделены денежные средства для осуществления закупок.

Заказчик не успел осуществить закупки, так как была проведена его реорганизация. Каковы дальнейшие действия заказчика?

Задача 5

1. В соответствии с нормами, устанавливающими единые и дополнительные требования к участникам закупок, преимущества к участникам закупок, определите:

- необходимость требований со стороны заказчика к участникам закупок (единые и дополнительные требования) (ст. 31 ФЗ № 44, Постановление Правительства РФ № 2571);

- необходимость предоставления преимуществ для организаций инвалидов и учреждений уголовно-исполнительной системы (ст. 28, 29 ФЗ № 44, Распоряжение Правительства РФ № 3500-р);

- необходимость требований преимуществ в рамках национального режима (ст. 14 ФЗ № 44, Приказ Минфина РФ № 126н)
Сделать ссылки на положения указанных НПА.

2. Если продукция, попадающая под квотирование, приобретена по договору, заключенному на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 ФЗ № 44, попадает ли данный договор в отчет по квотированию? Ответ обосновать

Задача 6

1. Государственный заказчик формирует извещение на поставку продуктов питания для лечебного учреждения. Какие требования должен выставить такой заказчик к участникам закупки?

2. Заказчик осуществляет приемку товаров (интерактивный стол) из реестра радиоэлектронной продукции (ПП РФ № 878). По данному товару в реестре Минпромторга определен только один производитель. Были поданы заявки от трех юридических лиц, и все компании предоставляют выписку производителя. При осуществлении анализа оказалось, что эти фирмы не сотрудничают с производителем товара и выдают свой товар за реестровый. Как должен поступить заказчик? Должен ли заказчик на стадии рассмотрения заявок проводить мероприятия по уточнению происхождения товара?

Задача 7

1. Заказчик объявил конкурс на оказание услуг по повышению квалификации муниципальных служащих с начальной НМЦК 3 млн руб. Были установлены следующие критерии оценки заявок:

- цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги - 40 %;
- квалификация участников закупки - 60 % (наличие опыта - 50 %, Общее количество исполненных контрактов - 50 %, наибольшая цена контрактов - 50 %, наличие специалистов у участников закупки и иных работников определенного уровня квалификации - 100 %). На данную процедуру было подано три заявки от участников закупки.

Первый участник в составе заявки указал, что имеет семь выполненных контрактов по данной тематике с максимальной ценой 4 млн. руб., заявлено четыре человека преподавательского состава, соответствующих критериям, установленным заказчиком.

Второй участник указал в составе заявки девять выполненных контрактов с максимальной ценой 2 млн руб., заявлено три человека преподавательского состава, соответствующих критериям, установленным заказчиком.

Третий участник указал в составе заявки четыре выполненных контракта с максимальной ценой 6 млн руб., заявлено пять человек преподавательского состава, соответствующих критериям, установленным заказчиком.

Кто должен стать победителем данной закупки? Проведите расчеты и обоснуйте ответ

2. На участие в запросе котировок в электронной форме были поданы две заявки. При рассмотрении заявок двое из трех членов комиссии приняли решение проголосовать против признания заявки участника, подавшего заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, соответствующей на основании того, что участник в составе заявки не полностью указал информацию о товаре (не указал товарный знак поставляемого товара). Определите правомерность действий членов комиссии по осуществлению закупок и возможность дальнейших действий, как со стороны участника, так и со стороны членов комиссии и заказчика.

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100%	5	Отлично
80 – 89%	4	Хорошо
70 – 79%	3	удовлетворительно
менее 70%	2	неудовлетворительно

Кодификатор (примерный перечень) оценочных средств для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций

<i>№ п/п Код оценочного средства</i>	<i>Тип оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в фонде</i>
1.	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат
2.	Кейс-задача	Учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), в которых обучающимся предлагается осмыслить реальную профессиональную ситуацию для решения данной проблемы. Знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.	Задания для решения кейс - задачи
3.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам / разделам дисциплины или профессионального модуля
4.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5.	Круглый стол, дискуссия, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, диспута, дебатов
6.	Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплин, в профессиональном модуле.	Структура портфолио
7.	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и	Тема групповых и/или индивидуальных проектов

		творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
8.	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала	Образец рабочей тетради
9.	Разноуровневые учебные задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определённого раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разноуровневых задач и заданий
10.	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
11.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
12.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы.	Темы докладов, сообщений
13.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т. п.	Вопросы по темам / разделам дисциплины
14.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

15.	Тест	Средство контроля, направленное на проверку уровня освоения контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины или профессионального модуля. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся	Фонд тестовых заданий
16.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы.	Тематика эссе
17.	Практические работы (практическое задание)	Это задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия.	Виды: наблюдение, измерение, опыт, конструирование и др. задания для практических работ
18.	Лабораторные работы	Это проведение учащимися по заданию преподавателя опытов с использованием приборов, применением инструментов и других технических приспособлений.	Задания для лабораторных работ
19.	Тренажёр	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретённых студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом	Комплект заданий для работы на тренажёре
20.	Отчеты по практикам	Средство контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственной практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение ОК и ПК обозначенных в ППСЗ.	Виды работ и задания на учебную и производственную практику
21.	Контент-анализ документации	Анализ и оценка в соответствии с критериями документов (журналов теоретического и производственного обучения, характеристик, творческих работ, дневников и отчетов по практике, ВКР и др.), свидетельствующих об уровне компетентности обучающегося.	Перечень документов подлежащих анализу, критерии оценки
22.	Наблюдение	Инструмент сбора информации для установления фактов	Цель, объекты наблюдения, образец листа для фиксирования результатов наблюдения
23.	Задание на ВКР (дипломный проект, дипломная работа)	Перечень основных вопросов, которые должны быть раскрыты в работе, а также указания на основные информационные источники.	ВКР по специальности СПО
24.	контр. работа	Средство контроля, направленное на проверку уровня освоения контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины или профессионального модуля. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру	Перечень экзаменационных вопросов

		измерения уровня знаний и умений обучающихся	
--	--	--	--