

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НАУК

Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ В СФЕРЕ ГОСТЕПРИИМСТВА
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

43.04.03 – Гостиничное дело

Код и наименование направления подготовки/специальности

Руководитель гостиничного предприятия

Наименование направленности (профиля)

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Москва 2024

«Управление закупками в сфере гостеприимства»

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.э.н., доцент, доцент кафедры общественных связей, туризма и гостеприимства ИС Ключевская

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания кафедры общественных связей, туризма и гостеприимства

№ 9 от 18.03.2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>1.1.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>1.2.</u>	<u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	4
<u>1.3.</u>	<u>Место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	5
<u>2.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>3.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>4.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.1.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.2.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>5.3.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>6.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>6.1.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>6.2.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>6.3.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>7.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>8.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.1.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.2.</u>	Error! Bookmark not defined.	
<u>9.3.</u>	Error! Bookmark not defined.	
	<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины</u>	24

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у слушателей знания о контрактной системе, правовом обеспечении, планировании и обосновании закупок, порядке осуществления закупок, контрактах, мониторинге, контроле, аудите и защите прав участников закупок в организациях
Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть процесс планирования и обоснования закупок в организациях;
- изучить механизм осуществления закупок в организациях;
- изучить порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов;
- изучить мониторинг и аудит в сфере закупок

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1 Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.2. Осуществляет стратегическое планирование и организацию деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i> - принципы контрактной деятельности по закупкам и поставкам товаров и услуг, разработки договоров и контроля контрактной деятельности организации</p> <p><i>Уметь</i> - организовать процесс заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществлять контроль эффективности контрактной деятельности организации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками: - организации процесса заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществления контроля эффективности контрактной деятельности организации</p>
ПК-2 Способен организовать и реализовывать процесс управления деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПК -2.3 Находит и оценивает новые рыночные возможности, формулирует бизнес-идеи, способствующие развитию гостиничного предприятия	<p><i>Знать:</i> способы закупок в контрактной системе, условия их применения, порядок проведения; - понятие, порядок составления и внесения изменений государственного (муниципального) контракта</p> <p>- основания и порядок осуществления мониторинга, аудита и контроля закупок;</p> <p><i>Уметь:</i> координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации</p>

		управленческих решений; - осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству <i>Владеть:</i> навыками анализа, проведения закупок и определения наилучших путей решения проблемных ситуаций; - навыками поэтапного контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК -2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<i>Знать</i> задачи в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм <i>Уметь</i> решать задачи в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм <i>Владеть</i> навыками использовать решения задачи в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление закупками в сфере гостеприимства» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана. Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Устойчивое развитие гостиничного предприятия (на английском языке)» «Архитектура стратегического планирования деятельности предприятий гостеприимства»

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Современные исследования в индустрии гостеприимства (на английском языке)» «Современные коммуникационные технологии профессионального взаимодействия, «Преддипломная практика».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 академических часа.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	10
3	Семинары/лабораторные работы	20
Всего:		30

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Основы управления закупками в организациях	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций городского хозяйства (далее – контрактная система). Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, информационное обеспечение контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего). Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг
3	Планирование и обоснование закупок в организациях	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях городского хозяйства; обоснование закупок. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.
4	Осуществление закупок в организациях	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического

		<p>задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами. Особенности отдельных видов закупок организаций городского хозяйства.</p>
5	Контракты	<p>Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Структура контрактов, опыт их заключения. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы. Структура контракта, порядок ведения реестра контрактов</p>
6	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	<p>Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок.</p>

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
-------	----------------------	----------------------	----------------------------

1.	Теоретические основы гостиничного девелопмента	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Современные архитектурные концепции гостиничных зданий	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Деловая игра Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Общие проектные требования и типология строительных решений.	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации Групповое обсуждение опорных вопросов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Реконструкции номерного фонда гостиничных комплексов.	Лекция 4. Семинар 4. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации Развернутая беседа Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Требования к зданиям гостиничных предприятий.	Лекция 5. Семинар 5. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации Развернутая беседа Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6	Объемно-планировочное решение гостиниц и туристских комплексов.	Лекция 6. Семинар 6. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации Развернутая беседа Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- <i>опрос</i>	5 баллов	30 баллов
- <i>участие в дискуссии на семинаре</i>	5 баллов	10 баллов
- <i>контрольная работа (темы 1-3)</i>	10 баллов	10 баллов
- <i>контрольная работа (темы 4-6)</i>	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Темы докладов:

1. Основные понятия, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Виды организаций городского хозяйства, их потребности в организации закупок.
3. Принципы организации закупок в организациях городского хозяйства.
4. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
5. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
6. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
7. Комиссия по осуществлению закупок.
8. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
9. Общая характеристика Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
10. Общая характеристика Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ
11. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере размещения муниципальных заказов
12. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов- графиков закупок в организациях городского хозяйства.
13. Обоснование закупок в организациях городского хозяйства.
14. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.
15. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
16. Требования к участникам закупки.

17. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
18. Правила описания объекта закупки.
19. Порядок составления технического задания.
20. Нормирование в сфере закупок.
21. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.
22. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
23. Особенности отдельных видов закупок организаций городского хозяйства.
24. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов в сфере закупок.
25. Структура контракта, порядок ведения реестра контрактов.
26. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон.
27. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов.
28. Рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы.
29. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.
30. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок.

Примерная тематика докладов

1. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
2. Организация контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций городского хозяйства.
3. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).
4. Порядок организации электронного документооборота в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций городского хозяйства.
5. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
6. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.
7. Планирование закупок в организациях городского хозяйства.
8. Централизованные закупки.
9. Виды электронных площадок.
10. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы.
11. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона.
12. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок.
13. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений.
14. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.
15. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа.
16. Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства.
17. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок.
18. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.
19. Позитивная и недопустимая практика осуществления закупочной деятельности на основе результатов контроля

Примерные задания для подготовки к контрольной работе

1. Федеральное образовательное бюджетное учреждение в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе после утверждения ему лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем бюджетных средств (Министерством образования региона) разработало план-график закупок на 2020 год в объёме 85 000 000 руб. Кроме того, учреждение, оказывая платные услуги, планирует заработать в 2020 году ещё 20 000 000 руб. и потратить эти средства на капитальный ремонт бассейна. В соответствии со статьёй 15 Закона о контрактной системе в учреждении принято и размещено Положение о закупке в отношении средств, полученных при осуществлении им приносящей доход деятельности. Обязано ли учреждение создавать контрактную службу либо может обойтись назначением контрактного управляющего?

А) Обязательно, но после того, как заработает 20 000 000 руб.

Б) Обязательно

В) Не обязательно

2. (срок закупки оборудования включить) Городская поликлиника в соответствии с планом-графиком закупок на 2020 год имеет совокупный годовой объём закупок в размере 15 000 000 руб. В поликлинике назначен контрактный управляющий. В середине года в рамках Федеральной программы модернизации здравоохранения поликлинике было предоставлено из бюджета РФ 150 000 000 руб. на закупку двух томографов. Какие действия следует предпринять руководителю поликлиники?

А) Завершить год и со следующего года образовать контрактную службу

Б) Назначить ещё одного контрактного управляющего

В) Немедленно создать контрактную службу

Г) Изменить план-график закупок и создать контрактную службу

3. Контрактная служба заказчика действует на основании:

А) Типового положения (регламента), утверждённого приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631

Б) Учредительных документов заказчика

В) Положения (регламента), разработанного и утверждённого на основании утверждённого приказа Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631

4. Администрация муниципального района разослала рекомендации подведомственным учреждениям, согласно которым муниципальные казённые учреждения, имеющие план-график закупок на 2020 год в объёме, не превышающем 350 000 руб., и не осуществляющие закупки конкурентными способами, могут не назначать контрактных управляющих. Оцените правомерность разъяснений администрации.

А) Администрация права, нет закупок, в том числе запроса котировок – не нужен контрактный управляющий

Б) Разъяснения Администрации в полном объёме не соответствуют требованиям Закона о контрактной системе

5. Областное правительство, являясь заказчиком, совокупный годовой объём закупок которого превышает 5 млрд. руб. в целях исполнения требований Закона о контрактной системе назначило из числа своих сотрудников 7 контрактных управляющих. Прокуратурой области по результатам проверки было выдано предписание Губернатору о необходимости создания в правительстве контрактной службы вместо существующих контрактных управляющих. Кроме того, Прокуратурой выявлено, что в ряде подведомственных правительству учреждений отсутствуют контрактные управляющие/контрактные службы, в связи с чем в предписании Губернатору также было указано на необходимость осуществления подведомственными учреждениями всех функций, связанных с обеспечением закупок, посредством контрактной службы областного правительства. Правительство обратилось в суд с требованием признать незаконным такое предписание Прокуратуры. Оцените перспективы судебного разбирательства.

6. Возможно ли возложение на контрактного управляющего/сотрудника контрактной службы обязанностей по подписанию актов выполненных работ?

А) Возможно только на руководителя контрактной службы

Б) Возможно на основании положения о контрактной службе/контрактном управляющем

В) Таким полномочием посредством доверенности можно наделить любого сотрудника заказчика

7. Территориальное управление федерального органа власти ввиду небольшого числа закупок и их незначительного объёма приняло решение принять на работу контрактного управляющего по совместительству на 0,25 свободной ставки с неполным рабочим днём. Нарушен ли закон управлением?

А) Нарушен

Б) Не нарушен

8. Акционерное общество получило инвестицию в размере 250 000 000 руб. из федерального бюджета на реализацию инвестиционного проекта по строительству моста через реку Волгу в соответствии с частью 5 статьи 15 Закона о контрактной системе.

Распространяются ли на данную коммерческую организацию нормы статьи 38 Закона в части необходимости создания контрактной службы?

А) Распространяются

Б) Нет, ведь это коммерческая организация

9. Какие функции не входят в полномочия комиссий по закупкам?

А) Оценка заявок на участие в закупках

Б) Отказ от заключения контракта

В) Внесение изменений в извещение о закупке

Г) Признание закупки несостоявшейся

Д) Вскрытие конвертов с заявками

Е) Проведение закрытого аукциона

Ж) Составление протоколов в ходе закупки

10. Директор образовательного учреждения, являющаяся председателем аукционной комиссии, созданной для определения подрядчика на выполнение капитального ремонта учреждения, узнала, что одним из участников аукциона, подавших заявки, является коммерческая организация, учредителем которой выступает супруг директора образовательного учреждения. В связи с этим директор, руководствуясь частью 6 статьи 39 Закона о контрактной системе, прекратила участвовать в заседаниях аукционной комиссии и не стала подписывать протоколы. Правильны ли действия директора образовательного учреждения?

Вопросы к зачету

1. Виды организаций городского хозяйства, их потребности в организации закупок.
2. Принципы организации закупок в организациях городского хозяйства.
3. Особенности закупок, осуществляемых организациями городского хозяйства.
4. Нормативная правовая база контрактной системы.
5. Планирование закупок в организациях городского хозяйства.
6. Обоснование закупок в организациях городского хозяйства.
7. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
8. Аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион).
9. Запрос котировок, запрос предложений.
10. Закупка у единственного поставщика. Основания закупки. Особенности применения и обоснования.
11. Требования к участникам закупки.
12. Контракт: основные принципы составления, исполнение, изменение, расторжение.

13. Порядок приемки продукции по качеству, проведение экспертизы, требования к экспертам.
14. Энергосервисные контракты.
15. Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства.
16. Контрактная служба, контрактные управляющие: требования, статус, локальные акты регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения.
17. Комиссия по осуществлению закупок: виды, требования к составу, квалификация членов комиссии, локальные акты, регулирующие деятельность. Специализированные организации.
18. Государственный муниципальный контроль.
19. Ведомственный контроль. Контроль закупок, осуществляемый заказчиком.
20. Общественный контроль.
21. Внутренняя экспертиза результатов по контракту.
22. Процедуры согласования заключения контрактов с единственным поставщиком.
23. Обжалование действий (бездействий) субъектов контроля.
24. Административная ответственность за нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций городского хозяйства.
25. Обеспечение заявки и контракта.
26. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основная литература

1. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cacad994953a6.30893246. - ISBN 978-5-16-107825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1017176>

Дополнительная литература

1. Иванов В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-105778-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1079863>
2. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки : в 2 ч. Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-105997-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1079854>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
 Cambridge University Press
 ProQuest Dissertation & Theses Global
 SAGE Journals
 Taylor and Francis
 JSTOR

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс
4. Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

ТЕМА 1. Основы управления закупками в организациях городского хозяйства

Вопросы для обсуждения:

1. Основные понятия, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Виды организаций городского хозяйства, их потребности в организации закупок.
3. Принципы организации закупок в организациях городского хозяйства.
4. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
5. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
6. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
7. Комиссия по осуществлению закупок.

Основная литература

1. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5acad994953a6.30893246. - ISBN 978-5-

16-107825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1017176>. – С. 8-21.

Дополнительная литература

1. Иванов В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-105778-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1079863>. - С. 5-8.
2. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки : в 2 ч. Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-105997-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1079854>. – С. 8-24.

ТЕМА 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

Вопросы для обсуждения:

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Общая характеристика Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Общая характеристика Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ
4. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере размещения муниципальных заказов

Источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч 1 от 21.10.1994 г., ч. 2 от 22.12.1995 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями); ч.2 от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ (с учетом изменений и дополнений)

Основная литература

1. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cacad994953a6.30893246. - ISBN 978-5-16-107825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1017176>. – С. 22-27.

Дополнительная литература

1. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки : в 2 ч. Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-105997-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1079854>. – С. 24-40.

ТЕМА 3. Планирование и обоснование закупок в организациях городского хозяйства

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов- графиков закупок в организациях городского хозяйства.
2. Обоснование закупок в организациях городского хозяйства.
3. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.

Практические задания.

Задание 1.

Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров.

Необходимое количество закупаемого товара – 15 шт.

В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

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

Задание 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 2019г. составляла 4600 руб. за единицу.

Осуществите корректировку цены товаров для обоснования НМЦК в декабре 2019г. в соответствии с Методическими рекомендациями, используя формулу:

$$k^m = \frac{100 + \sum_{t=t_f}^t (\text{ИПЦ}_t - 100)}{100}$$

Осуществите корректировку цены товаров для обоснования НМЦК в декабре 2019г. в соответствии с Методическими рекомендациями, используя формулу:

где:

$k_{пп}$ - коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен;

t_f - срок формирования ценовой информации, используемой для расчета;

t - месяц проведения расчетов НМЦК;

ИПЦ t - индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от t_f до t включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики.

Данные об ИПЦ приведены ниже

	ИПЦ, в % к предыдущему месяцу
Январь	100,6
Февраль	100,7
Март	101,0
Апрель	100,9
Май	100,9
Июнь	100,6
Июль	100,5
Август	100,2
Сентябрь	100,7
Октябрь	100,8
Ноябрь	101,3
Декабрь	102,6

Основная литература

1. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cacad994953a6.30893246. - ISBN 978-5-16-107825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1017176>. — С. 59-128.

Дополнительная литература

1. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки : в 2 ч. Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-105997-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1079854>. - С. 8-24.

ТЕМА 4. Осуществление закупок в организациях городского хозяйства

Вопросы для обсуждения:

1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
2. Требования к участникам закупки.
3. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
4. Правила описания объекта закупки.
5. Порядок составления технического задания.
6. Нормирование в сфере закупок.
7. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.
8. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
9. Особенности отдельных видов закупок организаций городского хозяйства.

Практические задания.

Работа в малой группе. Открытый конкурс.

Цель – закрепить на практике полученные знания о процедурах размещения государственного и муниципального заказов, а именно – процедуре проведения открытого конкурса.

Проведение игры. Студенты делятся на 5 групп: 4 группы – участники открытого конкурса, 1 группа – конкурсная комиссия.

1. Группа студентов, которая представляет конкурсную комиссию, составляет и вывешивает извещение о проведении открытого конкурса на закупку каких-либо товаров, работ, услуг. Извещение должно быть оформлено в соответствии с требованиями закона 44-ФЗ.
2. Каждая из 4-х групп - участников конкурса должна подготовить заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями заказчика.

3. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками участников, рассматривает эти заявки и составляет протокол вскрытия конвертов с заявками, определяет победителя конкурса.

Основная литература

1. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cacad994953a6.30893246. - ISBN 978-5-16-107825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1017176>. — С. 129-164.

Дополнительная литература

1. Иванов В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-105778-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1079863>. — С. 140-154.

2. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки : в 2 ч. Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации : учебное пособие / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-105997-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1079854>. — С. 43-68.

ТЕМА 5. Контракты

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов в сфере закупок.
2. Структура контракта, порядок ведения реестра контрактов.
3. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон.

Практические задания.

1. Разбор примеров контрактов на осуществление закупок различными организациями городского хозяйства.

Основная литература

1. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cacad994953a6.30893246. - ISBN 978-5-16-107825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1017176>. — С. 27-49.

ТЕМА 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок

Вопросы для обсуждения:

1. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов.
2. Рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы.
3. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.
4. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок.

Практические задания.

1. Составление отчетов по осуществлению закупок заказчиком.
2. Опишите механизм обжалования действий заказчика.

3. Какая ответственность предусмотрена за допущенные нарушения?

Основная литература

1. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cacad994953ab.30893246. - ISBN 978-5-16-107825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1017176>. – С. 155-164.

Дополнительная литература

1. Иванов В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-105778-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1079863>. – С. 161-165.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Требования к написанию доклада

Доклад – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

При оценке доклада используются следующие критерии:

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

- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся анализирует материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных несамостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

9.3 Иные материалы

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины – формирование у слушателей знания о контрактной системе, правовом обеспечении, планировании и обосновании закупок, порядке осуществления закупок, контрактах, мониторинге, контроле, аудите и защите прав участников закупок в организациях

Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть процесс планирования и обоснования закупок в организациях;
- изучить механизм осуществления закупок в организациях;
- изучить порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов;
- изучить мониторинг и аудит в сфере закупок

В результате освоения дисциплины *обучающийся* должен:

Знать основные подходы к планированию и применению научно-практических подходов в профессиональной деятельности.

Уметь применять научные подходы в профессиональной деятельности.

Владеть навыками определения трендов в индустрии туризма.