

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.06.2026 13:12:50  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca1648403ae5a5c09a951e05f

Одобрена

и заседание кафедры

24.11.2025 г.

протокол № 4

Зав. кафедрой Курдюмов А.В.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Цифровизация закупок
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бизнес-аналитика
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026

Разработана:

Ст.преподаватель, к.э.н.

Лылов А.С.

Екатеринбург

2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>11</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>12</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
---------	--

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цифровизация закупок является формирование и развитие компетенций и практических навыков в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов размещения закупок.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8					
Зачет с оценкой	144	12	12	128	4

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-4 Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1.ПК-4 Знать: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам Основы статистики в части применения к закупкам Особенности составления закупочной документации Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) Этика делового общения и правила ведения переговоров Требования охраны труда

<p>ПК-4 Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы Составлять заключения по результатам проведенного анализа Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги</p>
	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: Мониторинг цен на товары, работы, услуги Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги Составление заключения по результатам проведенного анализа</p>
<p>ПК-5 Консультирование по закупочным процедурам</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам Основы статистики в части применения к закупкам Особенности составления закупочной документации Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) Этика делового общения и правила ведения переговоров Требования охраны труда</p>
	<p>ИД-2.ПК-5 Уметь: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности Использовать единую информационную систему Выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</p>
	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Составление закупочной документации Размещение в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок Проведение консультаций</p>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 8</b>		140					
Тема 1.	Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд (ПК-4, ПК-5)	32			4	28	
Тема 2.	Электронный документооборот в контрактной системе (ПК-4, ПК-5)	27			3	24	
Тема 3.	Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе (ПК-4, ПК-5)	27			2	25	
Тема 4.	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку (ПК-4, ПК-5)	30			2	28	
Тема 5.	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд (ПК-4, ПК-5)	24			1	23	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Темы 1-5	Тест	3 варианта по 10 вопросов	По 1 баллу за каждый правильный ответ. 1*30=30
Темы 1-5	Эссе	23 темы	До 7 баллов за эссе. 7*1=7
Темы 1-5	Презентация в формате Power Point	15 тем	До 6 баллов за презентацию. 6*1=6
<b>Промежуточная аттестация(Приложение 5)</b>			

<p>8 семестр (ЗаО)</p>	<p>Билет для зачета с оценкой</p>	<p>20 билетов, которые включают: 2 теоретических вопроса (темы 1-5) 1 практическое задание</p>	<p>Отлично - теоретические вопросы и практическое задание выполнены в полном объеме, студент ориентируется при ответе. Хорошо - теоретические вопросы раскрыты, практическое задание выполнено, но имеются неточности в ответе. Удовлетворительн о - раскрыт либо теоретическая часть либо практическая, студент слабо ориентируется при ответе. Неудовлетворитель но - теоретические вопросы и практическое задание не выполнены, студент не ориентируется в ответе.</p>
----------------------------	---------------------------------------	--	---

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд (ПК-4, ПК-5)

Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Для освоения темы предусмотрена интерактивная форма проведения занятий в виде презентации, а также обсуждение наиболее важных общих проблем реализации закона о контрактной системе. В ходе занятия рассматриваются основные положения и принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд. Участники контрактной системы.

Централизация закупок в контрактной системе. Условия проведения совместных конкурсов и аукционов на закупку товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Основы статистики в части применения к закупкам.

Тема 2. Электронный документооборот в контрактной системе (ПК-4, ПК-5)

Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система (ЕИС). Реестры единой информационной системы. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок.

Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков. В ходе занятия изучаются и обсуждаются основные понятия и основные функции ЕИС; порядок организации документооборота в контрактной системе; основные реестры официального сайта ЕИС и сайтов субъектов РФ и муниципальных образований.

Тема 3. Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе (ПК-4, ПК-5)

В целях усвоения теоретического материала в рамках практического занятия студенты, разбившись на группы, проводят разработку, обоснование и публичную защиту плана закупок и плана-графика закупок. Форма текущего контроля предусматривает оценку уровня подготовки участников к практическому занятию по обоснованию и составлению плана и плана-графика закупок, его публичной защите. Оценке подлежат характеристики командной работы слушателей и активности при рассмотрении обсуждаемых вопросов. Особенности составления закупочной документации.

Тема 4. Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку (ПК-4, ПК-5)

В целях освоения теоретического материала по теме запланировано практическое занятие, в рамках которого участники, разбившись на группы, проводят разработку, обоснование и публичную защиту технического задания на закупку товара, работы, услуги. Форма текущего контроля предусматривает оценку уровня подготовки участников к практическому занятию по обоснованию и составлению технического задания, его публичной защите. В рамках групповой работы студенты проводят расчет НМЦК одним из методов и публичную защиту выбранного ими метода расчета НМЦК. По итогу публичной защиты каждая из групп представляет документальное оформление обоснования НМЦК, которое зависит от выбранного способа закупки. Форма текущего контроля предусматривает оценку уровня подготовки к проведению расчета и обоснования НМЦК, а также качества оформления обоснования НМЦК и его публичной защиты. Оценке подлежат характеристики командной работы слушателей и активности при рассмотрении обсуждаемых проблем.

Тема 5. Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд (ПК-4, ПК-5)

В целях освоения материала по теме запланировано практическое занятие, в рамках которого участники, разбившись на группы, проводят разработку, обоснование и публичную защиту формирования контрактной службы в разных типах государственных или муниципальных заказчиков. Форма текущего контроля предусматривает оценку уровня подготовки участников к практическому занятию по подготовке организационно-распорядительных документов. По итогу публичной защиты каждая из групп представляет документальное оформление вновь создаваемых подразделений и назначения ответственных лиц. Форма текущего контроля предусматривает оценку уровня и качества подготовленных документов и их публичной защиты. Оценке подлежат характеристики командной работы слушателей и активности при рассмотрении обсуждаемых проблем.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Электронный документооборот в контрактной системе (ПК-4, ПК-5)

Самостоятельная подготовка студентов по теме заключается в предварительном изучении ими рекомендуемых литературных источников и подготовке докладов, презентаций, сообщений, выступлений по выбранной ими проблематике, представленной в вопросах для обсуждения и тестах по теме, эссе, домашних заданиях и задачах, а также выступлениях на занятии по вопросам, связанных с рассматриваемой темой.

Тема 3. Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе (ПК-4, ПК-5)

Самостоятельная подготовка студентов по теме заключается в предварительном изучении ими рекомендуемых литературных источников и подготовке докладов, презентаций, сообщений, выступлений по выбранной ими проблематике, представленной в вопросах для обсуждения и тестах по теме, эссе, домашних заданиях и задачах, а также выступлениях на занятии по вопросам, связанных с рассматриваемой темой.

Тема 4. Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку (ПК-4, ПК-5)

Самостоятельная подготовка по теме заключается в предварительном изучении ими рекомендуемых литературных источников и подготовке докладов, презентаций, сообщений, выступлений по выбранной ими проблематике, представленной в вопросах для обсуждения и тестах по теме, эссе, домашних заданиях и задачах, а также выступлениях на занятии по вопросам, связанных с рассматриваемой темой.

Тема 5. Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд (ПК-4, ПК-5)

Самостоятельная подготовка по теме заключается в предварительном изучении ими рекомендуемых литературных источников и подготовке докладов, презентаций, сообщений, выступлений по выбранной ими проблематике, представленной в вопросах для обсуждения и тестах по теме, эссе, домашних заданиях и задачах, а также выступлениях на занятии по вопросам, связанных с рассматриваемой темой.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ  
<http://lib.usue.ru/>

**Основная литература:**

1. Попова Н. Ф., Ручкина Г. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 240 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/541120>

2. Гладилина И. П., Акжигитова Н. В. Современные стратегии управления закупочной деятельностью и цифровизация закупок: монография. - Москва: РУСАЙНС, 2024. - 69, [1]

3. Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н. Управление государственными и муниципальными закупками [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 291 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560850>

4. Трофимовская А.В., Сергеева С.А., Гладилина И.П. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально – экономических условиях [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2026. - 79 – Режим доступа: <https://book.ru/book/960723>

#### **Дополнительная литература:**

2. Гладилина И.П., Гладилина И.П. Цифровизация закупок: современные вызовы и возможности подготовки управленческих кадров [Электронный ресурс]: Сборник статей. - Москва: Русайнс, 2022. - 99 – Режим доступа: <https://book.ru/book/943463>

3. Гладилина И.П. Цифровизация закупок и профессионализм заказчиков: стратегии перемен [Электронный ресурс]: Сборник статей. - Москва: Русайнс, 2022. - 84 – Режим доступа: <https://book.ru/book/943457>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

**Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету с оценкой по дисциплине «Цифровизация закупок»**

1. Понятие, цели и уровни государственных закупок
2. Этапы процесса управления госсобственностью в рамках закупок
3. Централизованная модель государственных закупок, ее достоинства и недостатки
4. Децентрализованная модель государственных закупок, ее достоинства и недостатки
5. Комбинированная модель государственных закупок, ее достоинства и недостатки
6. Основные понятия, цели и этапы создания контрактной системы
7. Предпосылки создания и модель государственной контрактной системы
8. Понятие и признаки государственного контракта
9. Структура государственного контракта
10. Способы определения начальной цены государственного контракта
11. Особенности основных типов государственного контракта
12. Задачи единой информационной системы и требования к информации в сфере закупок
13. Становление договорной системы в дореволюционной России
14. Основы федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 г.
15. Ключевые различия федеральных законов по вопросам государственной контрактной системы
16. Международные нормы и принципы осуществления государственных закупок и заключения государственных контрактов
17. Планирование государственных закупок: план закупок
18. Планирование государственных закупок: план-график закупок
19. Нормирование, обоснование и общественное обсуждение государственных закупок
20. Бюджетное планирование и размещение государственных и муниципальных заказов
21. Способы и процедуры организации государственных закупок
22. Организация и процедуры проведения открытого конкурса
23. Документация на участие в открытом конкурсе
24. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием
25. Особенности проведения двухэтапного конкурса
26. Особенности проведения аукциона в электронной форме

27. Документооборот при электронном аукционе
28. Порядок подачи и возврата заявок на участие в электронном аукционе
29. Государственный контракт с единственным поставщиком
30. Государственные закупки запросом предложений
31. Государственные закупки запросом котировок
32. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных контрактов
33. Виды и функции комиссий в контрактной системе
34. Антидемпинг и порядок обжалования действий участников государственных контрактов
35. Особенности финансирования и оценка эффективности государственных контрактов
36. Бюджетный процесс как организационно-финансовая основа государственных контрактов
37. Доходы и расходы государства в контрактной системе

**7.3.2. Практические задания по дисциплине «Цифровизация закупок» для самостоятельной подготовки к зачету с оценкой**

**Примерный перечень практических заданий открытого типа к зачету с оценкой  
Задания 11-21 (ПК-4, ПК-5)**

1. Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).

2. Найдите на сайте Единой информационной системы в разделе «Каталог товаров, работ и услуг» код товара со следующими характеристиками:

Рабочая станция для электрофизиологического исследования сердца

Единица измерения: Штука

Электроды ЭКГ: Одноразовые

3. Со ссылкой на нормы Закона о контрактной системе перечислите основные подзаконные нормативные акты, которыми необходимо будет руководствоваться заказчику при планировании закупок, заполнив следующую таблицу:

№ п\п	Ссылка на Закон о контрактной системе	Суть подзаконного нормативного акта
Пример	ч. 5 ст. 17	- порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок, - форма планов закупок, - порядок размещения планов закупок в единой информационной системе

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

5. Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы.

*Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:*

*На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?*

*С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для заключения контрактов с поставщиками?*

*Какую информацию, и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?*

6. Заказчик - муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения. Укажите возможные оптимальные схемы централизации закупок такого заказчика согласно ст. 26 Закона о контрактной системе, заполнив следующую таблицу:

№ п/п	Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, основание для централизации закупок	Какие полномочия заказчика могут быть централизованы	Какие полномочия заказчик будет выполнять самостоятельно
Например	Уполномоченный орган, ч. 1 ст. 26	<p>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии,</li> <li>- утверждение</li> </ul>	<p>- планирование закупок, - обоснование начальной (максимальной) цены, - заключение и исполнение контракта .</p>

7. В рамках перехода на контрактную систему заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

1) Обязательно ли создание контрактной службы и связано ли это каким-либо образом с объемом закупок заказчика?

2) Необходимо ли создание контрактной службы, если полномочия заказчика по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей переданы уполномоченному органу?

3) Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?

4) Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?

5) Из скольких человек должна состоять контрактная служба?

6) Какие функции должна выполнять контрактная служба?

7) Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

8. Определите роль и место мониторинга и аудита в сфере закупок с точки зрения повышения эффективности использования бюджетных средств и результативности государственного контроля контрактной системы.

9. Подготовьте жалобу от имени участника закупки, и разработать сценарий защиты ее на административной комиссии в УФАС.

10. По контракту на поставку канцелярской продукции, предусматривающему поставку товаров отдельными партиями по заявкам заказчика, ООО «ААА» нарушило сроки поставки товара по первой заявке на 2 дня, по второй заявке на 3 дня, по третьей заявке на 1 день.


Проконсультируйте в письменном виде со ссылками на положения Закона № 44-ФЗ заказчика о его дальнейших действиях, в том числе:

*Несет ли ответственность ООО «ААА» за указанные действия? Если да, то какую?*

*Может ли заказчик расторгнуть контракт? Если да, то в каком порядке? Какие требуются для этого условия?*

*Подлежит ли ООО «ААА» включению в реестр недобросовестных поставщиков?  
Если да, то в каком порядке?  
Может ли заказчик каким-либо образом до закупить оставшуюся часть канцелярской продукции у другого поставщика?*

11. Укажите наименование официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок (ПК-4, ПК-5)

12. Куда Вы попадете при нажатии на пиктограмму  на официальном сайте ЕИС (ПК-5)

13. В каком разделе на ЕИС можно посмотреть информацию об относительной экономии по заключенным контрактам в разрезе субъектов РФ (ПК-4, ПК-5)

14. Как называется страховка для заказчика? Если поставщик, подрядчик или исполнитель нарушат условия контракта, не отработают аванс или не выплатят неустойку, этот залог перейдет заказчику (ПК-4, ПК-5).

15. На какой пункт меню нужно нажать, на сайте ЕИС, чтобы посмотреть перечень объектов закупок (ПК-5)

16. Чтобы просмотреть карточку закупки на ЕИС, нужно нажать на \_\_\_\_\_ (ПК-5).

17. Напишите минимальные требования к рабочему месту компьютера. Оперативная память не менее \_\_\_\_\_ (ПК-4).

18. Как называется прикладное программное обеспечение для просмотра страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями; а также для решения других задач (ПК-5).

19. Совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ называется \_\_\_\_\_ (ПК-4).

20. Обязательный документ заказчика, в котором сведены все закупки организации, которые планируются провести в очередном 2023 году и плановом периоде 2024-2025 гг. (ч. 6 ст. 16 44-ФЗ) (ПК-4, ПК-5)

21. Характеристика, которая показывает степень пригодности данных к использованию в конкретных случаях называется \_\_\_\_\_ (ПК-4, ПК-5).

### **Примерный перечень тестовых заданий закрытого типа к зачету с оценкой (ПК-4, ПК-5)**

1. Компьютер - это

А) бит;

Б) настольная микроЭВМ, имеющая эксплуатационные характеристики бытового прибора и универсальные функциональные возможности.

В) объекты, процессы, явления предметной области

Г) информация

2. Личный кабинет – это

А) Рабочая область организации в ЕИС, определяющая набор функций для зарегистрированной в ЕИС организации комплекс программ для анализа данных

Б) комплект приборов для получения справок

В) комплекс аппаратных, программных средств, информационных ресурсов, методик.

Г) комплекс методик

3. Информационная автоматизированная система применяются

- А) только для оценки финансового состояния предприятия
- Б) для подготовки принятия решений
- В) в процессе разработки бизнес-планов
- Г) для подготовки информации

4. Принтер - это

- А) устройство ввода вычислительной машины, обеспечивающее считывание, распознавание и ввод в ЭВМ печатного текста
- Б) настольная микроЭВМ, имеющая эксплуатационные характеристики бытового прибора и универсальные функциональные возможности.
- В) устройство вывода вычислительной машины, обеспечивающее вывод данных из ЭВМ в печатном виде на бумажный носитель в форме последовательности дискретных и (или) графических знаков
- Г) устройство ввода данных в вычислительную машины

5. Данные - это:

- А) факты, характеризующие объекты, процессы, явления предметной области
- Б) данные, рассматриваемые в каком-либо контексте, из которого пользователь может составить собственное мнение
- В) закономерности проблемной области, полученные в результате практической деятельности и профессионального опыта, позволяющие специалистам ставить и решать задачи в этой области
- Г) комплекс аппаратных, программных средств, информационных ресурсов, методик

6. Информационное пространство состоит из следующих единиц информации:

- А) бит;
- Б) байт;
- В) реквизит;
- Г) показатель;
- Д) составная единица информации;
- Е) база данных.

7. Бизнес-анализ – это

- А) обширная деятельность, в рамках которой бизнес-аналитики могут участвовать во множестве различных видов инициатив хозяйствующего субъекта.
- Б) подготовка принятия решений
- В) процесс разработки бизнес-планов
- Г) оценка финансового состояния предприятия.

8. Базы данных:

- А) деятельность, которая делает возможным проведение изменений в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путём выявления потребностей и обоснования решений, описывающих возможные пути реализации изменений.
- Б) комплект приборов для получения справок
- В) набор взаимосвязанных сведений (фактов), относящихся к определенной предметной области, организованных по определенным правилам
- Г) множество видов деятельности, объединенных производством одного продукта, услуги

9. В соответствии с ISO 9000:2000 бизнес процесс это:

- А) взаимосвязанные виды деятельности, преобразующие входы в выходы
- Б) совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы, представляющие ценность для клиента
- В) совокупность разнородных и существенных видов деятельности, преобразующая входы в выходы, которые могут быть полезны для клиента
- Г) множество видов деятельности, объединенных производством одного продукта, услуги

10. Сервер: - это

- А) устройство ввода вычислительной машины, обеспечивающее считывание, распознавание и ввод в ЭВМ печатного текста;
- Б) настольная микроЭВМ, имеющая эксплуатационные характеристики бытового прибора и универсальные функциональные возможности;
- В) совокупность средств вычислительной техники и программных средств, предназначенная для управления, хранения, представления информации в локальной вычислительной сети для рабочих мест и других сетевых устройств;
- Г) устройство ввода данных в вычислительную машины.