

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

Историко-архивный институт

Факультет архивоведения и документоведения

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование направления подготовки - 46.04.02 Документоведение и
архивоведение

Наименование направленности (профиль) - «Управление документами и данными в
цифровом государственном управлении»

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Документационное обеспечение государственных закупок
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н, доцент, зав. кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов Ю.М. Кукарина

Ответственный редактор

К.и.н., доцент, зав. кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
документоведения, аудиовизуальных
и научно-технических архивов

№ 7 от 25 декабря 2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю).....	4
1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплины (модуля).....	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	6
4. Образовательные технологии.....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	8
5.1. Система оценивания.....	8
5.2. Критерии выставления оценок.....	9
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
6.1. Список источников и литературы	13
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	17
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	17
9. Методические материалы.....	19
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий.....	19
 Приложения	
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	23

I. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – изучение правовой регламентации и современной практики документационного обеспечения государственных закупок на современном этапе.

Задачи дисциплины:

- изучить правовую регламентацию осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;
- выявить и проанализировать видовой состав документов, которые создаются при осуществлении государственных закупок в электронной форме;
- проанализировать особенности электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-5 Способен осуществлять закупки товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	ПК-5.1 Знает порядок закупок товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	<i>Знать:</i> - актуальные нормативные правовые акты, определяющие порядок осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;
	ПК-5.2 Осуществляет закупки товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	<i>Знать:</i> - особенности закупок товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа и

		<p>особенности документирования этих процессов;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- организовывать процесс закупки товаров для нужд государственного органа и его документирование;</p> <p>- составлять необходимые документы, которыми оформляется процесс осуществления государственных закупок.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение государственных закупок» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Методология управления документами в государственных органах».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов

Структура дисциплины для заочной 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
	Лекции	8
	Практические занятия	16
	Всего:	24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	<p>Раздел 1. Цель и задачи курса. Источники и литература. Основные понятия.</p> <p>Правовая регламентация проведения государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности</p>	<p>Цели и задачи курса. Законодательные источники. Литература по вопросам документационного обеспечения управления в Российской Федерации. Специализированная литература по вопросам проведения государственных закупок. Понятийный аппарат дисциплины. «Документ», «Электронный документ», «государственные закупки» и т.п.</p> <p>Правовая регламентация государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности.</p> <p>Кодексы РФ. Федеральные законы. Подзаконные акты – постановления Правительства РФ, приказы министерств, регламентирующие вопросы организации и проведения государственных закупок. Правовые акты ведомств, посвященные вопросам организации и проведения государственных закупок.</p> <p>Официальные сайты и порталы, связанные с вопросами организации и проведения государственных закупок.</p>
2	<p>Раздел. 2. Виды документов, используемые при осуществлении государственных закупок в электронной форме и особенности их подготовки и оформления</p>	<p>Удостоверение свех сделок за счет использования усиленной квалифицированной электронной подписи. Широкий состав документов, формирующийся при осуществлении государственных закупок. Предварительно заказчик для подготовки любой из процедур государственной закупки должен подгтоовить и утвердить целый комплект внутренних документов с использованием информационных систем, например, планы закупок, планы-графики. Планы-графики размещаются в Единую информационную систему в сфере закупок, а начало закупочной процедуры удостоверяется правовым актом соответствующего государственного органа (например, приказом министра).</p> <p>Комплект документов по государственной закупке</p>

		<p>включает – извещение в электронной форме для всех закупочных процедур, конкурсная документация (с дополнительными требованиями и документами, либо без них), проект контракта. Различия в составе и содержании протоколов в зависимости от закупочной процедуры (протоколы первых и вторых частей заявок на участие в конкурсе, протокол проведения запроса предложений, протокол разногласий, а также протокол подведения итогов конкурса). Отправка окончательных заявок на участие в закупочной процедуре. Комплект документов также включает либо запрос котировок в электронной форме от участников государственной закупки, либо запрос предложений в электронной форме. Частичное использование бумажных форм документов по государственным закупкам по различным закупочным процедурам с последующим переводом их в электронный формат и размещением в Единой информационной системе в сфере закупок. Документирование процедуры исполнения контракта -</p>
3	<p>Раздел 3. Организация электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе</p>	<p>Использование Единой информационной системы в сфере закупок. Процесс регистрации в системе и включение в Единый реестр участников государственных закупок. Аккредитация на электронных торговых площадках. Размещение информации на электронных торговых площадках по различным закупочным процедурам. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Особенности проведения двухэтапного конкурса в электронной форме. Особенности проведения электронного аукциона. Процедура исполнения контракта.</p>

4. Образовательные технологии

Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>		
- участие в дискуссии и выполнение заданий на лекционных и семинарских занятиях	20 баллов	20 баллов
- доклад	40 баллов	40 баллов
<i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i>		40 баллов
<i>Итого за семестр (дисциплину)</i>		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 (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 (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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>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>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (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 выставляются 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 выставляются обучающемуся с</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		учёт результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Реферат по дисциплине

Тема. Организация электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе

Реферат готовится в письменной форме и включает в себя титульный лист, введение, основное содержание и список источников и литературы. Во введении студент раскрывает актуальность темы исследования, значимость работы выбранного федерального органа исполнительной власти, а также раскрывает особенности поиска информации и состава источников и литературы к реферату.

В основном содержании реферата студент должен последовательно рассмотреть видовой состав документов, используемый в процессе государственных закупок, особенности их оформления, особенности документирования различных закупочных процедур, а также эффективность деятельности выбранного федерального органа исполнительной власти в плане количества государственных закупок, состава выбранного федерального органа исполнительной власти за последние 2 года, приоритетных видов конкурсных процедур по государственным закупкам.

Объем реферата не менее 15 страниц А4 шрифт Times New Roman 12-14 при полуторном интервале.

Примерный перечень итоговых вопросов по дисциплине:

1. Правовая регламентация государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности.
2. Подзаконные акты, регламентация государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности

3. Официальные сайты и порталы, связанные с вопросами организации и проведения государственных закупок
4. Подготовка и организация процедур государственной закупки со стороны государственного органа и необходимый состав документов.
5. Состав документов по государственной закупке.
6. Виды процедур по государственным закупкам.
7. Виды протоколов и их оформления в зависимости от вида процедуры по государственной закупке.
8. Виды запросов и их оформления в зависимости от вида процедуры по государственной закупке.
9. Использование бумажных и электронных форм документов в процессе организации процедур государственных закупок.
10. Единая информационная система в сфере закупок.
11. Порядок размещения электронных документов в Единой информационной системе в сфере закупок.
12. Процесс регистрации в информационной системе в сфере закупок и включение в Единый реестр участников государственных закупок.
13. Аккредитация заказчиков государственных закупок на электронных торговых площадках Единой информационной системы и размещение на них информации.
14. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме.
15. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием в электронной форме.
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса в электронной форме.
17. Особенности проведения электронного аукциона.
18. Процедура исполнения контракта по государственным закупкам.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Основные

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Федеральный закон от 31 декабря 2017 г. № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71848836/>
3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70353464/>
4. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/12184522/>
5. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/.
6. Указ Президента Российской Федерации от 12.05.2008 № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/12160263/>
7. Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71942842/>
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2019 №1635 «Об утверждении Правил проведения общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // [Электронный ресурс]. URL: <https://goskontract.ru/fls/20783/0001201912130025.pdf>
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О независимых гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70502258/>
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.04.2017 № 446 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71656478/>
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления

общественными финансами «Электронный бюджет» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71123400/>

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2015 г. № 36 «О порядке и сроках ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70851850/>

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70520992/>

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 № 1752 «О порядке регистрации участников закупок в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и ведения единого реестра участников закупок и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 656» // [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72041920/>

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71296222/>

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. № 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71067324/>

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71067264/>

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну» // [Электронный ресурс URL: <https://base.garant.ru/70520982/>

19. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" // [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_345020/

20. Приказ Минэкономразвития России от 29.06.2015 № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» // [Электронный ресурс]. – URL: <https://base.garant.ru/71144794/>

21. Приказ 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)» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70473958/>

22. Постановление Госкомстата Российской Федерации от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/180026/>

Литература

1. Гарантия с сюрпризом: когда исполнение контракта становится испытанием // [Электронный ресурс]. URL: <https://e.faspraktika.ru/673879>

2. Лукоянова Е.Д. Пять комплектов требований к участникам для всех способов закупки // [Электронный ресурс URL: <https://e.goszakupkiru.ru/711686>

3. Складорова И. М. Что изменилось в правилах заключения аконтрактов и как работать в 2019 году // [Электронный ресурс]. URL: <https://e.goszakupkiru.ru/701317>

4. Федюкевич М.В. Умная статья: персональная инструкция для электронного аукциона // [Электронный ресурс]. URL: <https://e.goszakupkiru.ru/668798>

Ресурсы Интернет

1. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок // [Электронный ресурс] URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

2. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.economy.gov.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)), компьютерный класс для проведения лабораторных занятий.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

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 занятий

Тема 3. (16 часов) Организация электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе

Цель занятия – изучение процедур осуществления государственных закупок и состава документов по государственным закупкам в электронной форме на примере работы конкретного федерального органа исполнительной власти с подготовкой письменного реферата.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить официальный сайт выбранного федерального органа исполнительной власти и найти следующую информацию:

- 1.1. правовые акты, регламентирующие организацию государственных закупок;
- 1.2. информацию о структурном подразделении выбранного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего процедуры государственных закупок;
- 1.3. документы о государственных закупках за последние 2 года как на сайте выбранного федерального органа исполнительной власти, так и на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

2. Проанализировать видовой состав документов по государственным закупкам, особенности их оформления, выделить отличия в документировании различных процедур государственных закупок.

3. Проанализировать общее количество официальных государственных закупок со стороны выбранного федерального органа исполнительной власти за последние 2 года,

чаще всего используемые закупочные процедуры, а также состав требуемых товаров, работ (услуг) со стороны выбранного федерального органа исполнительной власти как заказчика государственной закупки. Оценка эффективности работы выбранного федерального органа исполнительной власти в сфере государственных закупок.

4. Подготовить реферат на основании пунктов 1-3 заданий для самостоятельной работы.

Реферат готовится в письменной форме и включает в себя титульный лист, введение, основное содержание и список источников и литературы. Во введении студент раскрывает актуальность темы исследования, значимость работы выбранного федерального органа исполнительной власти, а также раскрывает особенности поиска информации и состава источников и литературы к реферату.

В основном содержании реферата студент должен последовательно рассмотреть видовой состав документов, используемый в процессе государственных закупок, особенности их оформления, особенности документирования различных закупочных процедур, а также эффективность деятельности выбранного федерального органа исполнительной власти в плане количества государственных закупок, состава выбранного федерального органа исполнительной власти за последние 2 года, приоритетных видов процедур по государственным закупкам.

Объем реферата не менее 15 страниц А4 шрифт Times New Roman 12-14 при полуторном интервале.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – изучение правовой регламентации и современной практики документационного обеспечения государственных закупок на современном этапе.

Задачи дисциплины:

-изучить правовую регламентацию осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;

- выявить и проанализировать видовой состав документов, которые создаются при осуществлении государственных закупок в электронной форме;

- проанализировать особенности электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- актуальные нормативные правовые акты, определяющие порядок осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;

- особенности закупок товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа и особенности документирования этих процессов;

Уметь:

- организовывать процесс закупки товаров для нужд государственного органа и его документирование;

- составлять необходимые документы, которыми оформляется процесс осуществления государственных закупок.