


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2021 09:33:32
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

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



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебной работе
 Н.Г. Кузнецов
«01» июня 2018г.

Рабочая программа дисциплины
Управление государственными закупками

по профессионально-образовательной программе направление 38.03.06
"Торговое дело" профиль 38.03.06.01 "Коммерция"

Квалификация

Бакалавр

Ростов-на-Дону
2018 г.

КАФЕДРА Коммерция и логистика

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная	20	20	20	20
Сам. работа	84	84	84	84
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 "Торговое дело" (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1334)

Рабочая программа составлена по профессионально-образовательной программе направление 38.03.06 "Торговое дело" профиль 38.03.06.01 "Коммерция"

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 27.03.2018 протокол № 10.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Теренина И.В.

И.В. Теренина 22.05.18

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Альбеков А.У.

А.У. Альбеков 22.05.18

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Костоглодов Д.Д.

Д.Д. Костоглодов 28.05.18

Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса Горопова Т.В.

Т.В. Горопова 30.05.18

Проректором по учебно-методической работе Джуха В.М.

В.М. Джуха 31.05.18

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры Коммерция и логистика

Зав. кафедрой д.э.н., проф.Альбеков А.У. _____

Программу составил(и): д.э.н., профессор , Теренина И.В. _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры Коммерция и логистика

Зав. кафедрой д.э.н., проф.Альбеков А.У. _____

Программу составил(и): д.э.н., профессор , Теренина И.В. _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры Коммерция и логистика

Зав. кафедрой: д.э.н., проф.Альбеков А.У. _____

Программу составил(и): д.э.н., профессор , Теренина И.В. _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Коммерция и логистика

Зав. кафедрой: д.э.н., проф.Альбеков А.У. _____

Программу составил(и): д.э.н., профессор , Теренина И.В. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели освоения дисциплины: формирование основных представлений, умений и навыков в области государственных закупок, позволяющих эффективно участвовать в размещении государственных заказов, удовлетворении потребностей государства, муниципальных образований, общества в товарах, работах, услугах.
1.2	Задачи: выявление, формирование и удовлетворение потребностей; управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов; участие в обеспечении товародвижения, его учете, минимизации издержек обращения, в том числе товарных потерь; участие в договорной работе, контроль соблюдения условий заключенных договоров; соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов; оформление и контроль правильности составления технической документации товаросопроводительных, организационно-распорядительных и иных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Необходимыми условиями для успешного освоения дисциплины являются навыки знания и умения, полученные в результате изучения дисциплин:
2.1.2	Организация торговой деятельности
2.1.3	Технология продаж на потребительском рынке
2.1.4	Коммерческая деятельность
2.1.5	Логистика
2.1.6	Теория статистики с элементами теории вероятностей
2.1.7	Изучение конъюнктуры рынка
2.1.8	Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Практикум по подготовке и защите ВКР

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОПК-3: умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	
Знать:	
на начальном уровне знать основы правовых норм действующего законодательства в области организации государственных закупок;	
Уметь:	
на начальном уровне уметь использовать основные правовые нормы действующего законодательства в области организации государственных закупок;	
Владеть:	
на начальном уровне владеть навыками использования основных правовых норм действующего законодательства в области организации государственных закупок;	
ПК-3: готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	
Знать:	
на начальном уровне знать основы выявления потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций;	
Уметь:	
на начальном уровне уметь выявлять потребности покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций;	
Владеть:	
на начальном уровне владеть навыками изучения потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций;	
ПК-7: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	
Знать:	
на начальном уровне знать теоретические основы материально-технического обеспечения предприятий;	
Уметь:	
на начальном уровне уметь планировать организацию материально-технического обеспечения предприятий;	

Владеть:

на начальном уровне владеть навыками организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. «Организация государственных закупо						
1.1	Цели и задачи государственных закупок. Принципы государственных закупок. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. /Лек/	5	4	ОПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
1.2	Цели и задачи государственных закупок. Принципы государственных закупок. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. /Пр/	5	2	ОПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
1.3	Цели и задачи государственных закупок. Принципы государственных закупок. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. /Ср/	5	12	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2	0	
1.4	Открытый конкурс ; Закрытый конкурс; Селективный конкурс; Двухэтапный конкурс; Запрос котировок; Конкурентные переговоры; Запрос предложений; Закупка из единственного источника.» /Ср/	5	12	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. «Подготовка и проведение открытого конкурса»						
2.1	Основные этапы открытого конкурса. Подготовка к проведению конкурса; Создание нормативной базы; Разработка технического задания и критериев определения победителей. Конкурсная документация. Линейная конкурсная документация; Модульная конкурсная документация; Извещение об открытом конкурсе.» /Ср/	5	24	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
2.2	Предварительный квалификационный отбор. Правомочность; Опыт и квалификация поставщика; Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов; Финансовая надежность; Репутация ; Процедура квалификационного отбора; Источники информации о квалификации поставщика; Консорциум /Лек/	5	2	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	2	

2.3	Предварительный квалификационный отбор. Правомочность. Опыт и квалификация поставщика. Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов; Финансовая надежность. Репутация. Процедура квалификационного отбора. Источники информации о квалификации поставщика. /Пр/	5	2	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	2	
2.4	Предварительный квалификационный отбор. Правомочность; Опыт и квалификация поставщика; Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов; Финансовая надежность; Репутация; Процедура квалификационного отбора; Источники информации о квалификации поставщика; Консорциум /Ср/	5	6	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
2.5	Подготовка конкурсных заявок. Обеспечение конкурсной заявки; Поручительство; Залог; Банковская гарантия; Подача и вскрытие заявок. Оценка предложений. Этапы оценки; Методы оценки конкурсных предложений; Ценовая оценка; Балльная оценка; Основные проблемы и этапы балльной оценки; Преодоление эффекта компенсации в балльном методе; Мягкий рейтинг; Экспертно-балльный метод» /Лек/	5	2	ОПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
2.6	Подготовка конкурсных заявок. Обеспечение конкурсной заявки; Поручительство; Залог; Банковская гарантия; Подача и вскрытие заявок. Оценка предложений. Этапы оценки; Методы оценки конкурсных предложений; Ценовая оценка; Балльная оценка; Основные проблемы и этапы балльной оценки; Преодоление эффекта компенсации в балльном методе; Мягкий рейтинг; Экспертно-балльный метод» /Пр/	5	4	ОПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	2	
2.7	Предварительный квалификационный отбор. Правомочность; Опыт и квалификация поставщика; Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов; Финансовая надежность; Репутация; Процедура квалификационного отбора; Источники информации о квалификации поставщика; Консорциум /Ср/	5	6	ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
2.8	Определение победителя. Подтверждение квалификации победителя (постквалификация); Присуждение контракта; Хранение закупочной документации; Лоты конкурсов и конкурсы с частичной поставкой. Конкурс с точки зрения поставщика.» /Лек/	5	2	ОПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	

2.9	Определение победителя. Подтверждение квалификации победителя (постквалификация); Присуждение контракта; Хранение закупочной документации; Лотовые конкурсы и конкурсы с частичной поставкой. Конкурс с точки зрения поставщика.» /Пр/	5	2	ОПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
2.10	Определение победителя. Подтверждение квалификации победителя (постквалификация); Присуждение контракта; Хранение закупочной документации; Лотовые конкурсы и конкурсы с частичной поставкой. Конкурс с точки зрения поставщика.» /Ср/	5	24	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	
2.11	/Зачёт/	5	4	ОПК-3 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету.

1. Цели и задачи прокьюремета
 2. Принципы прокьюремета
 3. Организация системы закупок
 4. Регламентирование закупок
 5. Оценка эффективности конкурентных закупок
 6. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг
 7. Открытый конкурс ; Закрытый конкурс; Селективный конкурс;
 8. Двухэтапный конкурс; Запрос котировок;
 9. Конкурсные переговоры; Запрос предложений;
 10. Закупка из единственного источника
 11. Основные этапы открытого конкурса;
 12. Конкурсная документация. Линейная конкурсная документация;
 13. Модульная конкурсная документация; Извещение об открытом конкурсе
 14. Предварительный квалификационный отбор. Правомочность; Опыт и квалификация поставщика;
 15. Предварительный квалификационный отбор. Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов;
- Финансовая надежность;
16. Репутация поставщика; Процедура квалификационного отбора;
 17. Источники информации о квалификации поставщика
 18. Подготовка конкурсных заявок. Обеспечение конкурсной заявки ;
 19. Поручительство; Залог; Банковская гарантия; Подача и вскрытие заявок
 20. Оценка предложений. Этапы оценки;
 21. Методы оценки конкурсных предложений;
 22. Ценовая оценка предложений поставщика ; Балльная оценка;
 23. Основные проблемы и этапы балльной оценки поставщика;
 24. Определение победителя. Подтверждение квалификации победителя (постквалификация);
 25. Присуждение контракта; Хранение закупочной документации

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Альбеков А. У.	Логистика: учеб.	М.: РИО♦, 2016	90

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Альбеков А. У., Вазарханов И. С., Пархоменко Т. В., Ванюшкина В. В.	Логистика в вопросах и ответах: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	43
Л1.3	Кривоножко А. Е.	Государственные закупки и формирование инновационной экономики	Москва: Лаборатория книги, 2011	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Альбеков А. У., Гамидуллаев С. Н., Парфёнов А. В.	Таможенная логистика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 080115 "Тамож. дело", напр. подгот. (спец.) 036401 "Тамож. дело"	СПб.: Троиц. мост, 2013	50
Л2.2	Волочиенко В. А., Серышев Р. В., Аникин Б. А.	Логистика производства. Теория и практика: учеб. для магистров	М.: Юрайт, 2015	25
Л2.3	Афанасенко И. Д., Борисова В. В.	Экономическая логистика: учеб. для студентов экон. спец. всех форм обучения	СПб.: Питер, 2013	101
Л2.4	Левкин Г. Г.	Коммерческая логистика: учебник	Москва Берлин: Директ- Медиа, 2016	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок /ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК. http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html
Э2	Федеральная антимонопольная служба. http://fas.gov.ru

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Microsoft Office
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	Консультант+

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.
-----	--

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

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.	
--	--

Приложение 1
к рабочей программе

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

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры «Коммерция
и логистика»
Протокол № 11 от «22» 05 2018 г.
Зав.кафедрой д.э.н., проф. Альбеков А.У.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Управление государственными закупками

направление профиль

Направление подготовки

38.03.06 "Торговое дело"

Профиль

38.03.06.01 "Коммерция"

Уровень образования
бакалавриат

Составитель

(подпись)


д.э.н., профессор Теренина И.В.

Ростов-на-Дону, 2018

Оглавление

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	7
4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-3 Умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов			
3-уровень 1- основные правовые нормы действующего законодательства в области организации государственных закупок; уровень 2 - основные правовые нормы и действующие нормативы в области организации государственных закупок; уровень 3 - основные правовые нормы и действующие нормативы в области организации государственных закупок; У-уровень 1 - использовать основные правовые	Полнота и достаточности информации для оценки эффективности государственных закупок. Разработка конкурсной документации. Оценка предложений, поданных на конкурс.	полнота и содержательность ответа на изучаемые вопросы; умение анализировать, сравнивать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал; владение категориальным аппаратом; умение аргументировано и доказательно обосновывать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; умение участвовать в дискуссии по проблемным вопросам	Т-тест (вопросы 1-7) Р-реферат (темы 1-8), С-собеседование (вопросы 1-6), П-презентация (темы 1-8)

<p>нормы действующего законодательства в области организации государственных закупок; Уровень 2 - использовать основные правовые нормы и действующие нормативы в области организации государственных закупок; Уровень 3- использовать основные правовые нормы и действующие нормативы в области организации государственных закупок; В- уровень 1- навыками использования основных правовых норм действующего законодательства в области организации государственных закупок; Уровень 2 - навыками использования основных правовых норм и действующих нормативов в области организации государственных закупок; Уровень 3 -</p>		<p>изучаемой дисциплины; умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины</p>	
--	--	--	--

<p>навыками использования основных правовых норм и действующих нормативов в области организации государственных закупок.</p>			
<p>ПК-3: готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>			
<p>3- уровень 1- основные методы выявления потребностей покупателей товаров с помощью маркетинго-вых коммуникаций; - уровень 2 - основные методы выявления потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых комму-никаций, методы прогнозирования спроса потребителей; уровень 3 - основные методы выявления потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, методы прогнозирования спроса потребителей, методы анализа рынка. У-уровень 1 - выявлять</p>	<p>Полнота удовлетворенности потребностей покупателей. Прогнозирование спроса потреби-телей, анализ маркетинговой информации, анализ конъюнкту-ры товарного рынка.</p>	<p>полнота и содержательность ответа на изучаемые вопросы; умение анализировать, сравнивать, обобщать, конкретизировать и систематизи-ровать изученный материал; владение катего-риальным аппаратом; умение аргументировано и доказательно обосновывать свою позицию; умение пользо-ваться дополни-тельной литерату-рой при подготов-ке к занятиям; умение участво-вать в дискуссии по проблемным вопросам изучае-мой дисциплины; умение свободно выполнять зада-ния, предусмотренные программ-ной дисциплины</p>	<p>Т-тест (вопросы 8-9), Р-реферат (темы 9-14), С-собеседование (вопросы 7-11), П-презентация (темы 9-14)</p>

<p> потребности покупателей товаров с помощью маркетинго-вых коммуникаций; Уровень 2 - выявлять потребности покупате-лей товаров с помощью маркетинговых комму-никаций, прогнози-ровать спроса потребителей; Уровень 3 - выявлять и удовлетворять потребности покупате-лей товаров, с помощью маркетинговых комму-никаций, изучать и прогозировать спрос потребителей, анализи-ровать маркетинговую информацию и конъюнктуру товарного рынка. В- уровень 1- навыками изучения потребностей покупа-телей товаров с помощью маркетинг-овых коммуникаций; уровень 2 навыками изучения потребностей покупателей товаров с помощью маркетин-говых коммуникаций, прогнозирования спроса </p>			
---	--	--	--

<p>потребителей; уровень 3 - изучения и удовлетворения потребностей покупа-телей товаров, с помощью маркетин-говых коммуникаций, изучения и прогнози-рования спроса потребителей, анализа маркетинговой информации и конъюн-ктуры товарного рынка.</p>			
<p>ПК-7: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>			
<p>3- уровень 1 теоретические основы материально- техничес-кого обеспечения предприятий; уровень 2 - теоретические основы материально- техничес-кого обеспечения предприятий, закупок и продаж; уровень 3 - теоретические основы материально- техничес-кого обеспечения предприятий, закупок и продаж, а также методы организации и планирования. У- уровень 1- планировать организа-цию</p>	<p>Организация и плани-рование материально- технического обеспе-чения предприятий. Организация системы закупки и продажи товаров.</p>	<p>полнота и содержательность ответа на изучаемые вопросы; умение анализировать, сравнивать, обобщать, конкретизировать и систематизи- ровать изученный материал; владение катего- риальным аппаратом; умение аргументировано и доказательно обосновывать свою позицию; умение пользо- ваться дополни- тельной литерату- рой при подготов- ке к занятиям; умение участво- вать в дискуссии по проблемным вопросам изучае- мой дисциплины;</p>	<p>Т-тест (вопросы 1-10) (модуль 2)), Р-реферат (темы 15-25), С-собеседование (12-33), П-презентация (темы 15-25)</p>

<p>материально-технического обеспечения предприятий; уровень 2- планировать организацию материально-технического обеспечения предприятий и закупок; уровень 3 - планировать организацию материально-технического обеспечения предприятий закупок и продаж; В- уровень 1- навыками организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий; уровень 2- навыками организации материально-технического обеспечения предприятий и закупок; уровень 3 навыками организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий закупок и продаж;</p>		<p>умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины</p>	
---	--	---	--

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет) - наличие в целом твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

0-49 баллов (незачет) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Кафедра Коммерции и Логистики

Вопросы к зачету
по дисциплине *Управление государственными закупками*

1. Цели и задачи прокьюремента
2. Принципы прокьюремента
3. Организация системы закупок
4. Регламентирование закупок
5. Оценка эффективности конкурентных закупок
6. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг
7. Открытый конкурс ; Закрытый конкурс; Селективный конкурс;
8. Двухэтапный конкурс; Запрос котировок;
9. Конкурентные переговоры; Запрос предложений;
10. Закупка из единственного источника
11. Основные этапы открытого конкурса;
12. Конкурсная документация. Линейная конкурсная документация;
13. Модульная конкурсная документация; Извещение об открытом конкурсе
14. Предварительный квалификационный отбор. Правомочность; Опыт и квалификация поставщика;
15. Предварительный квалификационный отбор. Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов; Финансовая надежность;
16. Репутация поставщика; Процедура квалификационного отбора;
17. Источники информации о квалификации поставщика
18. Подготовка конкурсных заявок. Обеспечение конкурсной заявки ;

19. Поручительство; Залог; Банковская гарантия; Подача и вскрытие заявок
20. Оценка предложений. Этапы оценки;
21. Методы оценки конкурсных предложений;
22. Ценовая оценка предложений поставщика ; Балльная оценка;
23. Основные проблемы и этапы балльной оценки поставщика;
24. Определение победителя. Подтверждение квалификации победителя;
25. Присуждение контракта; Хранение закупочной документации

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он обстоятельно, с достаточной полнотой излагает сущность вопросов; дает правильные формулировки, точные определения понятий, законов и терминов; обнаруживает понимание материала и может обосновать свой ответ; свободно владеет материалом, показывая связанность и последовательность в изложении, кратко, четко и по существу отвечает на вопросы,
- оценка «не зачтено» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части материала соответствующих вопросов экзаменационного билета, допускает в формулировках определений, понятий и правил неточности и ошибки, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает содержание материала, сопровождая изложение материала частыми заминками и прерыванием; обнаруживает полное незнание или непонимание материала.

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

Кафедра Коммерции и логистики

Тесты письменные по дисциплине
Управление государственными закупками

Модуль 1 «Организация государственных закупок»

Вопрос 1. Целями регулирования Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» являются:

- 1) повышение уровня конкурентоспособности отечественных предприятий;
- 2) обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей юридических лиц в товарах, работах, услугах;
- 3) ответные действия на антироссийские санкции;
- 4) развитие кооперации и корпоративной культуры

Вопрос 2. Не являются целями регулирования Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

- 1) снижение отдельными видами юридических лиц управленческих затрат
- 2) эффективное использование отдельными видами юридических лиц денежных средств
- 3) развитие добросовестной конкуренции

4) обеспечение гласности и прозрачности закупки отдельными видами юридических лиц

Вопрос 3. Действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» распространяется на:

1) государственные и компании, субъекты естественных монополий, организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации /захоронения/ твердых бытовых отходов, государственными унитарными предприятиями, муниципальными унитарными предприятиями, автономными учреждениями, а также хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов;

2) субъекты естественных монополий, организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации /захоронения/ твердых бытовых отходов, если общая выручка соответственно таких субъектов, организаций от деятельности, относящейся к сфере деятельности естественных монополий, и от указанных видов деятельности составляет не более чем десять процентов общей суммы выручки соответственно от всех видов осуществляемой ими деятельности за предшествующий календарный год, информация об объеме которой размещена в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3) дочерние хозяйственные общества субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации /захоронения/ твердых бытовых отходов, если выручка от закупки товаров, работ, услуг основными хозяйственными обществами и их иными дочерними хозяйственными обществами составляет не более чем пять процентов суммы выручки за предыдущие четыре квартала от всех видов осуществляемой ими деятельности, информация об объеме которой размещена в единой информационной системе;

4) дочерние хозяйственные общества указанных в пункте 2 настоящей части дочерних хозяйственных обществ, если выручка от закупки товаров, работ, услуг основными хозяйственными обществами /в том числе иными дочерними хозяйственными обществами основных хозяйственных обществ/ основных хозяйственных обществ указанных дочерних хозяйственных обществ составляет не более чем пять процентов суммы выручки за предыдущие четыре квартала от всех видов осуществляемой ими деятельности, информация об объеме которой размещена в единой информационной системе.

Вопрос 4. Действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не распространяется на:

1) отдельные виды юридических лиц;

2) юридические лица, в уставном капитале которых доля участия;

Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности не превышает пятьдесят процентов, на их дочерние хозяйственные общества и дочерние хозяйственные общества последних;

3) государственные и компании, субъекты естественных монополий, организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации /захоронения/ твердых бытовых отходов, государственными унитарными предприятиями, муниципальными унитарными предприятиями, автономными учреждениями, а также хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля

участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов.

4) некоммерческие организации.

Вопрос 5. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» регулирует отношения, связанные с:

1) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

2) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

3) эффективным использованием отдельными видами юридических лиц денежных средств;

4) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

Вопрос 6. К правовым основам закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц не относится:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Вопрос 6. Положение о закупке является документом, который:

1) регламентирует закупочную деятельность заказчика;

2) регистрируется в налоговой инспекции;

3) является допуском для участия в электронных торгах;

4) утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Вопрос 7. Положение о закупке не должно содержать:

1) порядок подготовки и проведения процедур закупки /включая способы закупки;

2) условия применения процедур закупки;

3) порядок заключения и исполнения договоров;

4) финансовой отчетности заказчика за последние 3 года.

Вопрос 8. Положение о закупке государственной корпорации или государственной компании утверждается:

1) исполнительным органом управления государственной корпорации или государственной компании;

2) высшим органом управления государственной корпорации или государственной компании;

3) исполнительным органом управления государственной корпорации или государственной компании с согласия Федерального агентства по управлению государственным имуществом;

4) федеральным органом исполнительной власти.

Вопрос 9. Положение о закупке акционерного общества не утверждается:

1) советом директоров /наблюдательным советом/ хозяйственного общества;

2) коллегиальным исполнительным органом общества;

3) общим собранием акционеров общества;

4) руководителем ревизионной комиссии.

Модуль 2 «Подготовка и проведение открытого конкурса»

Вопрос 1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой

информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки:

- 1) Министерство финансов Российской Федерации;
- 2) Федеральное казначейство Российской Федерации;
- 3) Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзор);
- 4) Федеральная антимонопольная служба;

Вопрос 2. Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается:

- 1) Федеральной службой финансово-бюджетного надзора
- 2) Правительством Российской Федерации;
- 3) Федеральной антимонопольной службой;
- 4) Федеральным казначейством Российской Федерации.

Вопрос 3. В течение какого срока со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы в реестр договоров:

- 1) 3 рабочих дней;
- 2) 3 дней;
- 3) 5 рабочих дней;
- 4) 5 дней.

Вопрос 4. В течение какого срока со дня исполнения, изменения или расторжения договора вносится заказчиками в реестр договоров информация о результатах исполнения договора:

- 1) 7 рабочих дней;
- 4) 10 дней.

Вопрос 5. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе, осуществляет ведение реестра недобросовестных поставщиков:

- 1) Министерство экономического развития Российской Федерации;
- 2) Федеральное казначейство Российской Федерации;
- 3) Федеральная служба финансово-бюджетного надзора;
- 4) Федеральная антимонопольная служба.

Вопрос 6: Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках /исполнителях, подрядчиках/ в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются:

- 1) Федеральной службой финансово-бюджетного надзора
- 2) Министерством экономического развития Российской Федерации
- 3) Федеральной службой финансово-бюджетного надзора
- 4) Правительством Российской Федерации

Вопрос 7. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, исключаются из этого реестра по истечении /число лет ?/ со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков:

- 1) 2 лет
- 2) 3 лет
- 3) 1 года
- 4) 4 лет

Вопрос 8 . За нарушение требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с:

- 1) Уголовным кодексом Российской Федерации
- 2) Бюджетным кодексом Российской Федерации
- 3) законодательством Российской Федерации
- 4) Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации

Вопрос 9. Обжаловать в судебном порядке действия /бездействия/ заказчика при закупке товаров, работ, услуг участник закупки

- 1) вправе;
- 2) не вправе;
- 3) вправе не позднее 10 рабочих дней со дня определения поставщика /исполнителя, подрядчика;
- 4) вправе при уплате госпошлины в двойном размере;

Вопрос 10. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия /бездействия/ заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случае предъявления к участникам закупки требования:

- 1) к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 2) о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 4) к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

2. Инструкция по выполнению

Тест по дисциплине «Управление государственными закупками» состоит из двух модулей, соответствующих разделам тем дисциплины. Первый модуль включает 9 тестовых заданий, второй модуль-10 тестовых заданий. Каждое тестовое задание представляет собой вопрос и варианты ответов.

Студенту необходимо выбрать соответствующий правильному ответу вариант, и отметить нужную букву в матрице ответов. По некоторым вопросам теста имеет место несколько правильных вариантов ответа.

Время выполнения теста:

- по первому модулю-30 минут;
- по второму модулю- 30 минут

В процессе тестирования запрещается использование литературы и посторонней помощи.

4. Критерии оценки:

Оценка тестовых заданий производится в соответствии с утвержденными критериями:

№	Процент правильных ответов	Оценка по общепринятой шкале
1	90-100%	Отлично
2	70-89%	хорошо
3	30-69%	удовлетворительно
4	0-29%	неудовлетворительно

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

Кафедра Коммерции и логистики

Вопросы для собеседования

по дисциплине Управление государственными закупками

По модулю 1 «Организация государственных закупок»

1. Цели и задачи государственных закупок.
2. Принципы государственных закупок.
3. Регламентирование закупок .
4. Оценка эффективности конкурентных закупок.
5. Классификаторы.
6. Открытый конкурс ; Закрытый конкурс; Селективный конкурс;
7. Двухэтапный конкурс;
8. Запрос котировок;
9. Конкурентные переговоры;
10. Запрос предложений;
11. Закупка из единственного источника

По модулю 2 «Подготовка и проведение открытого конкурса»

1. Подготовка к проведению конкурса;
2. Создание нормативной базы.
3. Разработка технического задания и критериев определения победителей.
4. Конкурсная документация.
5. Линейная конкурсная документация;
6. Модульная конкурсная документация;
7. Извещение об открытом конкурсе.»
8. Правомочность;
9. Опыт и квалификация поставщика;
10. Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов;
11. Финансовая надежность;
12. Репутация ;
13. Процедура квалификационного отбора;
14. Источники информации о квалификации поставщика;

15. Консорциум
16. Обеспечение конкурсной заявки ;
17. Поручительство;
18. Залог;
19. Банковская гарантия;
20. Подача и вскрытие заявок.
21. Оценка предложений.
22. Этапы оценки;
23. Методы оценки конкурсных предложений;
24. Ценовая оценка ;
25. Балльная оценка;
26. Основные проблемы и этапы балльной оценки;
27. Преодоление эффекта компенсации в балльном методе;
28. Мягкий рейтинг; Экспертно-балльный метод»
29. Подтверждение квалификации победителя (постквалификация);
30. Присуждение контракта;
31. Хранение закупочной документации;
32. Лотовые конкурсы и конкурсы с частичной поставкой.
33. Конкурс с точки зрения поставщика.»

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент:

- обстоятельно, с достаточной полнотой излагает сущность вопросов;
- дает правильные формулировки, точные определения понятий, законов и терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ. Может привести примеры, не только данные в учебнике, лекциях, но и подмеченные студентом на экскурсиях и во время прохождения практики, а также демонстрирует знания, полученные из других источников информации (специальные журналы, научные доклады, рефераты, монографии, выставки по профилю специальности, научно-практические конференции и т.д.);
- свободно владеет материалом, показывая связанность и последовательность в изложении, привлекает при изложении сущности вопросов знания промежуточных учебных дисциплин;
- кратко, четко и по существу отвечает на вопросы, задаваемые преподавателем;

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает при этом единичные ошибки и неточности, которые сам же уточняет или исправляет после замечаний преподавателя;

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент:

- допускает неточности в формулировке правил, терминов, формулировок, законов;
- излагает материал недостаточно связно и последовательно.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент:

- обнаруживает незнание большей части материала соответствующих вопросов, допускает в формулировках определений, понятий и правил

неточности и ошибки, искажающие их смысл;

- беспорядочно и неуверенно излагает содержание материала, сопровождая изложение материала частыми заминками и прерыванием;
- обнаруживает полное незнание или непонимание материала.

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

Кафедра Коммерции и логистики

Темы рефератов и/или презентаций

по дисциплине *«Управление государственными закупками»*

1. Цели и задачи прокьюремента
2. Принципы прокьюремента
3. Организация системы закупок
4. Регламентирование закупок
5. Оценка эффективности конкурентных закупок
6. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг
7. Открытый конкурс ; Закрытый конкурс; Селективный конкурс;
8. Двухэтапный конкурс; Запрос котировок;
9. Конкурентные переговоры; Запрос предложений;
10. Закупка из единственного источника
11. Основные этапы открытого конкурса;
12. Конкурсная документация. Линейная конкурсная документация;
13. Модульная конкурсная документация; Извещение об открытом конкурсе
14. Предварительный квалификационный отбор. Правомочность; Опыт и квалификация поставщика;
15. Предварительный квалификационный отбор. Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов; Финансовая надежность;
16. Репутация поставщика; Процедура квалификационного отбора;
17. Источники информации о квалификации поставщика
18. Подготовка конкурсных заявок. Обеспечение конкурсной заявки ;
19. Поручительство; Залог; Банковская гарантия; Подача и вскрытие заявок
20. Оценка предложений. Этапы оценки;
21. Методы оценки конкурсных предложений;
22. Ценовая оценка предложений поставщика ; Балльная оценка;
23. Основные проблемы и этапы балльной оценки поставщика;

24. Определение победителя. Подтверждение квалификации победителя (постквалификация);
25. Присуждение контракта; Хранение закупочной документации

Оценивание работы студентов производится по следующим критериям:

- знание на хорошем уровне содержания вопроса;
- знание на хорошем уровне терминологии дисциплины;
- наличие собственной точки зрения по проблеме и умение ее защитить;
- умение четко, кратко и логически связно изложить материал.

При соответствии вышеуказанным критериям при ответе на вопросы, студент получает оценку «отлично».

При неполном соответствии вышеуказанным критериям при ответе на вопросы, или неполном соответствии критериям при ответе, студент получает оценку «хорошо».

При значительном несоответствии вышеуказанным критериям при ответе на один из вопросов, студент получает оценку «удовлетворительно».

При значительном несоответствии вышеуказанным критериям при ответе, студент получает оценку «неудовлетворительно».

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Приложение 2
к рабочей программе

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

Рассмотрено и одобрено

на заседании кафедры «Коммерция
и логистика»

Протокол № 1-1 от «22» 10 2018 г.

Зав.кафедрой А.У. д.э.н., проф. Альбеков А.У.

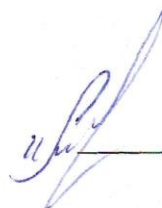
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Управление государственными закупками
(наименование дисциплины)

Направление подготовки
38.03.06 "Торговое дело"

Профиль подготовки
38.03.06.01 "Коммерция"

Уровень образования
бакалавриат

Составитель



Теренина И.В. профессор, д.э.н., профессор
(подпись)

Ростов-на-Дону, 2018

Методические указания по освоению дисциплины «Управление государственными закупками» адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки

« 38.03.06 "Торговое дело"» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы организации государственных закупок и подготовки и проведения открытого конкурса, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки использования основных правовых норм и действующих нормативов в области организации государственных закупок, выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию и конъюнктуру товарного рынка, организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий закупок и продаж.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно выполнить домашнее задание, рекомендованные

преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий;
- размещение материалов курса в системе дистанционного обучения <http://elearning.rsue.ru/>

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Методические указания по подготовке рефератов по дисциплине «Управление государственными закупками»

Цель работы над рефератом - углубленное изучение отдельных вопросов из сферы профессиональной деятельности.

После ознакомления с материалами всех рефератов, заслушивании докладов на практических занятиях у студентов должно быть сформировано общее представление о современном состоянии, актуальных проблемах в области профессиональной деятельности.

Подготовка реферата состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы из списка тем, предложенных преподавателем.
2. Сбор материала по печатным источникам (книгам и журналам компьютерной тематики), а также по материалам в сети Интернет.
3. Составление плана изложения собранного материала.
4. Оформление текста реферата в текстовом редакторе *MS Word* или в *OpenOffice.org Writer*.
5. Подготовка 10 тестовых вопросов по теме реферата.
6. Подготовка иллюстративного и демонстрационного материала в *MS Power Point* или в *OpenOffice.org Impress* (презентация для доклада).
7. Доклад реферата на занятии (реферат должен быть доложен на одном из занятий по графику, составленному преподавателем.).
8. Компоновка материалов реферата для сдачи преподавателю (распечатанный текст, диск с текстовым файлом и файлом презентации).

Требования к оформлению текста

1. Объем реферата - 5-10 стр. текста.
2. Шрифт
 - основного текста - Times New Roman Cyr 14 размер.
 - заголовков 1 уровня - Times New Roman Cyr 14 размер (жирный).
 - заголовков 2 уровня - Times New Roman Cyr 12 размер (жирный курсив).
3. Параметры абзаца (основной текст) - отступ слева и справа - 0, первая строка отступ - 1,27 см; межстрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине.
4. Параметры страницы: верхнее и нижнее поля 2,5 см; поле слева - 3,5 см.; поле справа - 2 см. Нумерация страниц - правый нижний угол.
5. Переносы автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).
6. Таблицы следует делать в режиме таблиц (добавить таблицу), а не рисовать от руки, не разрывать; если таблица большая, ее необходимо поместить на отдельной странице. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Таблицы - заполняются шрифтом основного текста, заголовки строк и столбцов - выделяются жирным шрифтом. Каждая таблица должна иметь название. Нумерация таблиц - сквозная по всему тексту.
7. Рисунки - черно-белые или цветные, формат BMP, GIF, JPG. Нумерация рисунков - сквозная по всему тексту.

8. Формулы - должны быть записаны в редакторе формул. Размер основного шрифта - 12. Формулы должны иметь сквозную нумерацию во всем тексте. Номер формулы размещается в крайней правой позиции в круглых скобках.

9. В конце реферата должен быть дан список литературы (не менее 10 источников, в том числе это могут быть и адреса сети Интернет). Библиографическое описание (список литературы) регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись».

После окончания работы по подготовке текста реферата необходимо расставить страницы (внизу справа), а затем в автоматическом режиме сформировать оглавление. Оглавление должно быть размещено сразу же после титульной страницы.

Требования к оформлению презентации.

На титульной странице должно быть помещено название реферата – прописными буквами. Ниже группа и фамилия студента, подготовившего реферат, дата.

Вторая страница – интерактивное оглавление (в виде гипертекстовых ссылок). По гипертекстовой ссылке оглавления должен осуществляться переход к соответствующему разделу реферата.

В презентации должен быть помещен в основном иллюстративный материал для сопровождения доклада и основные положения доклада.

В конце презентации реферата должен быть приведен список использованных источников.

Объем презентации – не менее 20 слайдов, время на доклад с использованием презентации – 12-15 мин.