

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.09.2021 15:15:15

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института магистратуры

 Иванова Е.А.

«30» августа 2021г.

**Рабочая программа дисциплины
Организация государственных закупок и прокьюремент**

Направление 38.04.06 Торговое дело
магистерская программа 38.04.06.03 "Стратегическая логистика в торговле"

Для набора 2021 года

Квалификация
магистр

УП: 38.04.06.03_1.plx

стр. 2

КАФЕДРА Коммерция и логистика**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Теренина И.В. *И.В. Теренина 30.08.21*

Зав. кафедрой: д.э.н., доц. Полуботко А.А. *А.А. Полуботко 30.08.21*

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Писарева Е.В. *Е.В. Писарева 30.08.21*

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. |
|-----|---|

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1:Способен разработать логистическую стратегию организации, осуществлять контроль за ее реализацией и оценивать эффективность путем аудита логистических процессов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
основные методы разработки логистической стратегии организации. (соотнесено с индикатором ПК-1.1)
Уметь:
применять инновационные методы при разработке логистической стратегии организации. Анализировать логистическую стратегию. Определять эффективность логистических процессов. Проводить анализ и критически резюмировать информацию, уметь проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности; (соотнесено с индикатором ПК-1.2)
Владеть:
практическими навыками оценки эффективности логистической деятельности предприятия, методами управления рисками в профессиональной деятельности методами исследования прогрессивных технологий в профессиональной деятельности и контроль за ее реализацией и методами оценки эффективности путем аудита логистических процессов (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. «Организация государственных закупок				
1.1	Цели и задачи государственных закупок. Принципы государственных закупок. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета Microsoft Office. /Пр/	1	4	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.2	Цели и задачи государственных закупок. Принципы государственных закупок. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. /Ср/	1	12	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.3	Открытый конкурс ; Закрытый конкурс; Селективный конкурс; Двухэтапный конкурс; Запрос котировок; Конкурентные переговоры; Запрос предложений; Закупка из единственного источника.» Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета Microsoft Office. /Пр/	1	6	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.4	Открытый конкурс ; Закрытый конкурс; Селективный конкурс; Двухэтапный конкурс; Запрос котировок; Конкурентные переговоры; Запрос предложений; Закупка из единственного источника.» /Ср/	1	12	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
	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.» Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета Microsoft Office. /Пр/	1	6	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.2	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/	1	10	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
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. Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета Microsoft Office. /Пр/	1	6	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
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/	1	14	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
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» Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета Microsoft Office. /Пр/	1	4	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.6	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/	1	16	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.7	Определение победителя.Подтверждение квалификации победителя (постквалификация); Присуждение контракта; Хранение закупочной документации; Лотовые конкурсы и конкурсы с частичной поставкой. Конкурс с точки зрения поставщика.» Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета Microsoft Office. /Пр/	1	6	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.8	Определение победителя.Подтверждение квалификации победителя (постквалификация); Присуждение контракта; Хранение закупочной документации; Лотовые конкурсы и конкурсы с частичной поставкой. Конкурс с точки зрения поставщика.» /Ср/	1	12	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

2.9	/Зачёт/	1	0	ПК2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
-----	---------	---	---	-----	---

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Альбеков А. У.	Логистика: учеб.	М.: РИО, 2016	90
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	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140934 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Афанасенко И. Д., Борисова В. В.	Экономическая логистика: учеб. для студентов экон. спец. всех форм обучения	СПб.: Питер, 2013	101
Л2.2		Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал по экономике: журнал	Москва: Креативная экономика, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362681 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Левкин Г. Г.	Коммерческая логистика: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436774 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Журавлев, В. А., Саевец, А. Н.	Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект лекций	Минск: ТетраСистемс, 2012	http://www.iprbookshop.ru/28265.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Гарант www.garant.ru

Консультант+ <https://www.consultant.ru/>

Базы данных Росстата <https://gks.ru/databases>

Базы данных Ростовстата <https://rostov.gks.ru/folder/56777>, <https://rostov.gks.ru/folder/29957>

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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.

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1: Способен разработать логистическую стратегию организации, осуществлять контроль за ее реализацией и оценивать эффективность путем аудита логистических процессов			
Знать: основные методы разработки логистической стратегии организации	<p>Работает с учебной, учебно-методической, научной и нормативной литературой.</p> <p>Полнота и достаточности информации для оценки эффективности государственных закупок.</p> <p>Разработка конкурсной документации.</p> <p>Оценка предложений, поданных на конкурс.</p>	<p>Полнота и содержательность ответа на изучаемые вопросы. Умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекций и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям.</p>	<p>С (1-11), Т (раздел 1 вопросы 1-9) вопросы к зачету (11-18)</p>
Уметь: применять инновационные методы при разработке логистической стратегии организации. Анализировать логистическую стратегию. Определять эффективность логистических процессов. Проводить анализ и критически резюмировать	Поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, анализ нормативных документов.	<p>умение анализировать, сравнивать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к</p>	<p>Р (1-10) вопросы к зачету (11-18)</p>

<p>информацию, уметь проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности;</p>		<p>занятиям; умение участвовать в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой дисциплины; умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины</p>	
<p>Владеть: практическими навыками оценки эффективности логистической деятельности предприятия, методами управления рисками в профессиональной деятельности методами исследования прогрессивных технологий в профессиональной деятельности и контроль за ее реализацией и методами оценки эффективности путем аудита логистических процессов</p>	<p>Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов в процессе управления государственными закупками.</p>	<p>Владение категориальным аппаратом; умение аргументировано и доказательно обосновывать свою позицию.</p>	<p>Т.(Раздел 2 вопросы 1-10) Р (1-25) вопросы к зачету (11-25)</p>

1.2. Шкалы оценивания:

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

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2 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

Вопросы к зачету

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 оценивания:

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 вопросы

Тесты

Раздел 1 «Организация государственных закупок»

Вопрос: 1.Целями регулирования Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «Озакупках 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 закупок 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 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.

Раздел 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 «Озакупках 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 /бездействие/ 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 /бездействие/ 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 участникам 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 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. Критерии оценки:

Критерии оценки:

- “2 балла ”- 10%-25% правильных ответов;
- “4 балла”- 26%-50% правильных ответов;
- “6 баллов”- 51%-65% правильных ответов;
- “8 баллов”- 66%-84% правильных ответов;
- “10 баллов”- 85%-100% правильных ответов.

Максимальная сумма баллов по тестам: 20 баллов (2 теста по 10 баллов)

Вопросы для собеседования

Раздел 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

Раздел 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:

«**5 баллов**» 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;

«**4 балла**» 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;

«**3 балла**» ставится, если студент:

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

«**2 балла**» 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.

Максимальная сумма баллов по вопросам : 30 баллов (6 вопросов по 5 баллов)

Темы рефератов и/или презентаций

1. Цели и задачи прокьюремента
2. Принципы прокьюремента
3. Организация системы закупок
4. Регламентирование закупок
5. Оценка эффективности конкурентных закупок
6. Классификаторыкупаемых 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

Критерии оценивания.

Обучающийся получает за реферат и презентацию 10 баллов при соблюдении следующих требований:

- сформулирована проблема исследования, обоснована ее актуальность (2 балла);
- выполнен анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему (2 балла);
- сделаны выводы по исследуемой проблеме(2 балла);
- обозначена авторская позиция (2 балла);
- использовано не менее 5 литературных источников, соблюдены требования к оформлению работы(2 балла).

За несоблюдение указанных требований оценка снижается на 2 балла по каждому пункту.

Максимальная сумма баллов за реферат и презентацию 50 баллов (5 работ по 10 баллов)

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 задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом по направлению подготовки 38.04.06 "Торговое дело"» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы организации государственных закупок и содержание прокьюремента, 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 подготовки документационного обеспечения государственных закупок.

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 рекомендации по написанию реферата, подготовке презентаций,
требования к их оформлению**

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*
5. Подготовка 10 тестовых вопросов по теме реферата.
6. Подготовка иллюстративного и демонстрационного материала в *MS Power Point* (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.

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».