

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Дата подписания: 01.09.2025 21:59:55

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«20» мая 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
Организация государственных закупок и прокьюремент

Направление подготовки

38.04.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы магистратуры

38.04.06.03 Стратегическая логистика в торговле

Для набора 2025 года

Квалификация
магистр

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

Курс	1		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

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

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент А.А. Полуботко

Методический совет направления: д.э.н., профессор Н.В. Пржедецкая

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

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:

области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне логистических систем предприятий (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

Уметь:

принимать и реализовывать управленческие решения в сфере государственных закупок и прокьюрмента, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления закупками (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

Владеть:

навыками управления закупочной деятельностью для нужд логистической деятельности (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. «Прокьюрмент: конкурентные закупки в государственном секторе»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Прокьюрмент: цели и задачи. Принципы прокьюрмента. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторыкупаемых товаров, работ и услуг.	Практические занятия	1	2	ПК-1
1.2	Прокьюрмент: цели и задачи. Принципы прокьюрмента. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторыкупаемых товаров, работ и услуг.Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета LibreOffice	Практические занятия	1	2	ПК-1
1.3	Цели и задачи государственных закупок. Принципы государственных закупок. Регламентирование закупок .Классификаторыкупаемых товаров, работ и услуг. Законодательство о контрактной системе	Самостоятельная работа	1	23	ПК-1

Раздел 2. «Подготовка и проведение открытого конкурса»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
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 LibreOffice	Практические занятия	1	2	ПК-1
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.»	Самостоятельная работа	1	10	ПК-1
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 LibreOffice	Практические занятия	1	2	ПК-1

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	Самостоятельная работа	1	15	ПК-1
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 LibreOffice	Практические занятия	1	2	ПК-1
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;Определение победителя.Подтверждение квалификации победителя (постквалификация); Присуждение контракта; Хранение закупочной документации; Лотовые конкурсы и конкурсы с частичной поставкой. Конкурс с точки зрения поставщика.»	Самостоятельная работа	1	44	ПК-1
2.7	Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Основные процессы контрактной системы . Участие в закупках. Требования к участникам закупок. Основные закупочные процессы.Планирование закупок. Установление начальной (максимальной) цены контракта.Способы определения поставщиков. Оценка эффективности конкурентных закупок. Особенности осуществления закупок в различных сферах.	Практические занятия	1	2	ПК-1
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	1	4	ПК-1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Афанасенко И. Д., Борисова В. В.	Экономическая логистика: учеб. для студентов экон. спец. всех форм обучения	СПб.: Питер, 2013	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 101 экз.
2	Кривоножко А. Е.	Государственные закупки и формирование инновационной экономики: монография	Москва: Лаборатория книги, 2011	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3		Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал по экономике: журнал	Москва: Креативная экономика, 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Левкин Г. Г.	Коммерческая логистика: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Журавлев, В. А., Саевец, А. Н.	Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект лекций	Минск: ТетраСистемс, 2012	ЭБС «IPR SMART»
6	Ладыженская, Т. П.	Управление государственными закупками и контрактами: практикум	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023	ЭБС «IPR SMART»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

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

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

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся 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

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивани я
ПК-1: Способен разработать логистическую стратегию организации, осуществлять контроль за ее реализацией и оценивать эффективность путем аудита логистических процессов			
Знать: области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне логистических систем предприятий	Работает с учебной, учебно-методической, научной и нормативной литературой. 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 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.	Вопросы к зачету (1-24), тесты (1-30), собеседование (раздел 1-2), рефераты (1-25)
Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения в сфере государственных закупок и прокьюремент, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и	Поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, анализ нормативных документов.	умение анализировать, сравнивать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; умение участвовать в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой дисциплины; умение свободно выполнять	Вопросы к зачету (1-24), тесты (1-30), собеседование (раздел 1-2), рефераты (1-25)

методов управления закупками		задания, предусмотренные программой дисциплины	
Владеть: навыками управления закупочной деятельностью для нужд логистической деятельности	Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов в процессе управления государственными закупками.	Владение категориальным аппаратом; умение аргументировано и доказательно обосновывать свою позицию.	Вопросы к зачету (1-24), тесты (1-30), собеседование (раздел 1-2), рефераты (1-25)

1.2. Шкалы оценивания:

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

50-100 баллов (зачтено);

0-49 баллов (не зачтено).

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. Конкурсные процедуры
8. Конкурсные способы закупок
9. Закупка из единственного источника
10. Основные этапы конкурсных процедур;
11. Конкурсная документация. Линейная конкурсная документация;
12. Модульная конкурсная документация; Извещение об открытом конкурсе
13. Предварительный квалификационный отбор. Правомочность; Опыт и квалификация поставщика;
14. Предварительный квалификационный отбор. Наличие необходимых производственных мощностей и ресурсов; Финансовая надежность;

15. Репутация поставщика; Процедура квалификационного отбора;
16. Источники информации о квалификации поставщика
17. Подготовка конкурсных заявок. Обеспечение конкурсной заявки ;
18. Обеспечение закупок
19. Оценка предложений. Этапы оценки;
20. Методы оценки конкурсных предложений;
21. Ценовая оценка предложений поставщика ; Балльная оценка;
22. Основные проблемы и этапы балльной оценки поставщика;
23. Определение победителя. Подтверждение квалификации победителя;
24. Присуждение контракта; Хранение закупочной документации

Критерии оценивания:

50-100 баллов (зачтено) - 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 (не зачтено) - 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

1. Государственные закупки- это:

- а) это процесс закупки (получение или приобретения) товаров, работ или услуг для государственных нужд, финансирование которых ведется из средств налогоплательщиков;
- б) часть произведенных в стране или за рубежом товаров и услуг, закупаемых правительством, государственными органами за счет внебюджетных средств;
- в) приобретение (покупка) товаров, работ или услуг для государственных нужд за счет внебюджетных средств, не закупаемых с целью их дальнейшей перепродажи, где государство выступает в роли покупателя.

2. Контрактная система в сфере закупок основана на принципах (возможны несколько вариантов):

- А) открытости, прозрачности ;
- Б) стимулирования инноваций;
- В) целевой ориентации;
- Г) результативности.

3. Принцип единства контрактной системы в сфере закупок основывается:

- а) на приоритете обеспечения государственных и муниципальных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции;
- б) на осуществлении деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- в) на единых принципах и подходах, предусмотренных законодательством и позволяющих обеспечивать государственные и муниципальные нужды посредством планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита, а также контроля в сфере закупок.

4. Контрольным органом в сфере закупок является (возможно несколько вариантов ответа):

- а) Правительство Российской Федерации
- б) Федеральное казначейство
- в) *Федеральная антимонопольная служба*
- г) Министерство экономического развития Российской Федерации

5. Государственный заказ – это:

а) потребности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, потребности муниципальных образований;

б) заявка государства на приобретение определенной продукции для покрытия конкретных нужд общества, которая представляет собой конкретный перечень товаров, работ и услуг,купающихся конкретным органом государственной власти;

в) обеспечиваемые за счет средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования потребности муниципальных образований, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий муниципальных заказчиков

6. При осуществлении государственных закупок экспертная организация привлекается в случае:

а) необходимости проведения квалифицированной консультации по поставляемым товарам, выполненной работе, оказанной услуги;

б) проведении технологически сложных, наукоемких закупок, подразумевающих большой объем подготовительных работ;

в) управления общественными финансами и анализа информации о заказчике.

7. Поставщик (подрядчик, исполнитель) – это:

а) юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или физическое лицо, зарегистрированное в специализированных электронных системах государственных закупок и изъявившее намерение поставить товар, выполнить работы, оказать услуги на условиях, указанных в объявленной закупке, путем подачи соответствующей заявки;

б) уполномоченный орган, осуществляющий закупки за счет бюджетных средств и действующий от имени Российской Федерации;

в) участник закупки, с которым заключается государственный контракт по итогам закупочных мероприятий в соответствии с законом

8.С какого периода времени начата система формирования нормативно-правового регулирования рынка государственных закупок в Российской Федерации

- а) 1989 г;
- б) 1997 г;
- в) 2002г;.
- г) 1998 г

9. Определяет основополагающие правила системы, единолично вносит в нее изменения, публикует поясняющие и дополняющие нормативно-правовые акты:

- а) Казначейство РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) Министерство экономического развития РФ;
- г) органы государственной власти субъектов Российской Федерации

10.В соответствии с требованиями, какого нормативного акта с 01.01.2014 г. могут осуществляться закупки бюджетными учреждениями?

- а) Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;
- б) Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ;

в) оба нормативных акта;
г) оба нормативных акта, но только при наличии утвержденного и размещенного в ЕИС (на сайте) положения о закупках.

11. Закон № 44-ФЗ определяет правила проведения:

а) только тех закупок, которые осуществляют государственные органы власти или муниципальные учреждения за счет бюджетных средств;
б) закупки бюджетных учреждений, субъектов естественных монополий, компаний с участием государства за счет собственных средств;
в) закупки бюджетных учреждений, как за счет бюджетных, так и собственных средств

12. Закон № 223-ФЗ определяет правила проведения:

а) только тех закупок, которые осуществляют государственные органы власти или муниципальные учреждения за счет бюджетных средств;
б) закупки бюджетных учреждений, субъектов естественных монополий, компаний с участием государства за счет собственных средств;
в) закупки бюджетных учреждений, как за счет бюджетных, так и собственных средств

13. Единая информационная система в сфере закупок это:

а) совокупность информации о торгах и закупках содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств;
б) любая совокупность информации, позволяющая определить уровень цен на товары, работы, услуги;
в) совокупность информации, предоставляемая поставщиком заказчику

14. Информация, размещенная в региональной информационной системе:

а) является обособленной и не интегрирована в ЕИС;
б) определяется региональными органами власти, и на усмотрение участника контрактной системы размещается в ЕИС;
в) дублируется в ЕИС в полном объеме.

15. Обмен электронными документами между участниками контрактной системы в сфере закупок:

а) допускается;
б) осуществляется в обязательном порядке;
в) осуществляется в обязательном порядке при объеме закупок более 3 млн.руб

16. Для совершения закупок, участия в торгах необходима:

а) регистрация и получение доступа к открытой ЕИС;
б) разрешение операторов электронных торговых площадок;
в) регистрация и получение доступа к закрытой ЕИС.

17. Поставщиками ТРУ для государственных нужд могут быть:

а) экспертная организация;
б) юридические лица;
в) физические лица (индивидуальные предприниматели)
г) верно б) и в)

18. К внешним участникам рынка государственных закупок относят:

а) экспертная организация;
б) операторы электронных торговых площадок;
в) Федеральное казначейство Российской Федерации
г) верно б) и в)

19. Участником закупки может быть:

а) любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

б) только юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;

в) любое юридическое лицо и любое физическое лицо

20. Каким участникам закупок предоставляются преимущества при участии в закупках

а) Акционерным обществам

б) Бюджетным организациям

в) Учреждениям уголовно-исполнительной системы

г) Автономным учреждениям

д) Организациям инвалидов

21. В случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей, заказчик:

а) Не вправе создать контрактную службу

б) Обязан создать контрактную службу

в). Вправе создать контрактную службу

22. Какой из перечисленных методов определения начальной (максимальной) цены контракта применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами:

А) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)

Б) нормативный метод

В) тарифный метод

Г) затратный метод

23. Расчет начальной (максимальной) цены контракта необходимо осуществлять на основании:

А) Не менее одного коммерческого предложения

Б) Не менее двух коммерческих предложение

В) Не менее трех коммерческих предложений

Г) Не менее четырех коммерческих предложение

Д). Не менее пяти коммерческих предложение

24. Какой из перечисленных методов обоснования НМЦК применяется в случае невозможности применения иных методов?

А) Приоритетный метод

Б). Затратный метод

В). Тарифный метод

Г). Нормативный метод

Д). Анализ рынка

25. При закупке строительно-монтажных работ НМЦК рассчитывается

А). Затратный метод

Б). Тарифный метод

В). Нормативный метод

Г) проектно – сметным методом.

26. Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает:

А) 75%;

Б) 10%;

- В) 33%;
- Г) 15%

27. Какой метод определения и обоснования начальной НМЦК устанавливается на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг?

- А) Аналитический метод
- Б) Метод сопоставимых рыночных данных
- В) Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)
- Г) Сравнительный метод

28. Заказчик проводил электронный аукцион на поставку стульев для школы. Участник перевел на счет заказчика обеспечение, но заказчик обеспечение отклонил и заявку отклонил. Правильно ли поступил заказчик?

- А) правильно
- Б) неправильно

29. Контракт заключен с единственным поставщиком на поставку 2000 серых лабораторных мышей по 40 рублей за штуку. При исполнении поставщик увеличил стоимость одной мышки до 45 рублей. Должен ли заказчик согласиться с условиями поставщика?

- А) Должен, так как контракт уже заключен
- Б) Нет, не должен
- В) Может, если срочно нужны мыши
- Г) Не должен, так как мыши белые

30. В каком случае запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся?

- А) По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки
- Б) По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка
- В) По результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении
- Г) Во всех вышеперечисленных случаях

2. Критерии оценивания:

- “0-2 балла” - 10%-25% правильных ответов;
- “3-5 балла” - 26%-50% правильных ответов;
- “6-8 баллов” - 51%-65% правильных ответов;
- “9 баллов” - 66%-84% правильных ответов;
- “10 баллов” - 85%-100% правильных ответов.

Максимальная сумма баллов по тестам: 20 баллов (2 теста из 15 вопросов по 10 баллов)

Вопросы для собеседования

Раздел 1

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

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 оценивания:

«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;

«1-3 балла» ставится, если студент:

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

«0 баллов» 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

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

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 рефератов 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 расписанию промежуточной аттестации. Количество вопросов в задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- 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.

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 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 Libre Office
5. Подготовка 10 тестовых вопросов по теме реферата.
6. Подготовка иллюстративного и демонстрационного материала в Libre Office (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 - 14 размер.
 - заголовков 1 уровня - 14 размер (жирный).
 - заголовков 2 уровня - 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».