

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.04.2024 14:09:38  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института магистратуры  
Иванова Е.А.  
«01» июня 2023г.

**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 2023 года

Квалификация  
магистр

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

Курс Вид занятий	1		Итого	
	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 28.03.2023 протокол № 9.

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

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

Методическим советом направления: д.э.н., профессор , Писарева Е.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.
-----	---

### 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:

<b>Знать:</b>
области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне логистических систем предприятий (соотнесено с индикатором ПК-1.1)
<b>Уметь:</b>
принимать и реализовывать управленческие решения в сфере государственных закупок и прокьюрента, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления закупками (соотнесено с индикатором ПК-1.2)
<b>Владеть:</b>
навыками управления закупочной деятельностью для нужд логистической деятельности (соотнесено с индикатором ПК- 1.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. «Прокьюрент: конкурентные закупки в государственном секторе»</b>				
1.1	Прокьюрент: цели и задачи. Принципы прокьюрента. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. /Пр/	1	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.2	Прокьюрент: цели и задачи. Принципы прокьюрента. Регламентирование закупок .Оценка эффективности конкурентных закупок.Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг.Подготовка рефератов и презентаций по основным вопросам темы с использованием пакета LibreOffice /Пр/	1	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.3	Цели и задачи государственных закупок. Принципы государственных закупок. Регламентирование закупок Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. Законодательство о контрактной системе /Ср/	1	23	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
	<b>Раздел 2. «Подготовка и проведение открытого конкурса»</b>				
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 /Пр/	1	2	ПК-1	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	ПК-1	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 LibreOffice /Пр/	1	2	ПК-1	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 /Ср/	1	15	ПК-1	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 LibreOffice /Пр/	1	2	ПК-1	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; 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	44	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
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. /Пр/	1	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.8	/Зачёт/	1	4	ПК-1	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

<b>5.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Альбеков А. У.	Логистика: учеб.	М.: РИО, 2016	92
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: монография	Москва: Лаборатория книги, 2011	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140934">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140934</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

<b>5.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Волочиенко В. А., Серышев Р. В., Аникин Б. А.	Логистика производства. Теория и практика: учеб. для магистров	М.: Юрайт, 2015	25
Л2.2	Афанасенко И. Д., Борисова В. В.	Экономическая логистика: учеб. для студентов экон. спец. всех форм обучения	СПб.: Питер, 2013	101
Л2.3		Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал по экономике: журнал	Москва: Креативная экономика, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=362681">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=362681</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Левкин Г. Г.	Коммерческая логистика: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436774">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436774</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Журавлев, В. А., Саевец, А. Н.	Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект лекций	Минск: ТетраСистемс, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/28265.html">http://www.iprbookshop.ru/28265.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 5.3 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 Ростовстата <https://rostov.gks.ru/folder/56777>, <https://rostov.gks.ru/folder/29957>

### 5.4. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

### 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 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 (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: механизм организации государственных закупок	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.	С (1-11), Т (1-30) вопросы к зачету ( 1-18)
Уметь: Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	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	Р (1-10); СЗ (1-5) вопросы к зачету(11-18)

		в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой дисциплины; умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины	
Владеть: навыками определения и обоснования начальных максимальных цен контракта, проведения анализа рынка с применением аналитического инструментария	Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов в процессе управления государственными закупками.	Владение категориальным аппаратом; умение аргументировано и доказательно обосновывать свою позицию.	Т.(22-27) Р (1-25)  вопросы к зачету 11-25)

#### 1.2. Шкалы оценивания:

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

50-100 баллов (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. Классификаторыкупаемых товаров, работ и услуг
7. Конкурсные процедуры
8. Конкурентные 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 (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**

### **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, закупающихся 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. Расчёт 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 строительного-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

**Ключи правильных ответов**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
а	А,б,г	в	Б,в	б	а	в	б	б	а	в	б	а	в	б

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
в	г	А,б	а	В,д	б	в	в	д	г	в	в	а	б	г

**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)

### Кейс-задачи

**Кейс -задача 1.** Заказчику нужно рассчитать СГОЗ. Совокупный годовой объем закупок — это общая сумма денег из доведенного заказчику финансового обеспечения, которую организация планирует использовать для осуществления госзаказа в отчетном периоде. Сколько составляет СГОЗ за 2022 год, если контракты заказчика заключены по следующим параметрам:

- 1) в 2021 году на сумму 800 000 руб. из них 500 000 руб. оплачены в 2021 году и 300 000 руб. перешли на 2022-й;
- 2) в 2022 году на сумму 900 000 руб. с полной оплатой в 2022 году;
- 3) в 2022 году на сумму 1 млн руб. с частичной оплатой в 2022 году (700 000 руб.), а 300 000 руб. заказчик оплатит в 2023 году.

**Кейс-задача 2.** Участник рынка государственных закупок не смог поставить медицинское оборудование из иностранного государства, так как из-за пандемии границы были закрыты. Сначала он предложил заказчику улучшенные характеристики продукции, но получил отказ.

#### Вопросы:

1. Относится ли описанная ситуация к форс-мажорной?
2. Что необходимо сделать участнику, чтобы избежать штрафных санкций и не испортить свою репутацию как участника рынка государственных закупок?

**Кейс-задача 3.** ИП Орлова В.Ф, производящее хлебобулочную продукцию, в целях расширения объемов своей деятельности, решило принять участие государственных закупках в качестве поставщика. Известно, что рынок государственных закупок регламентируют 2 закона 44 ФЗ и 223 ФЗ.

#### Вопросы:

1. Для каких участников регламентируют специфику государственных закупок 44 ФЗ и 223 ФЗ?
2. Определите возможности участия ИП в качестве поставщика товаров для рынка государственных закупок.
2. Где ИП Орлова В.Ф может искать информацию о государственных торгах?

**Кейс-задача 4.** Администрация закупает услуги охраны. Заказчику необходимо четыре поста. Чтобы рассчитать НМЦК, заказчик использовал три коммерческих предложения опытных охранных организаций, которых нет в реестре недобросовестных поставщиков:

- поставщик № 1 – 68 400 руб.;
- поставщик № 2 – 75 000 руб.;
- поставщик № 3 – 80 000 руб.

**Определите НМЦК методом сопоставимых рыночных цен.**

**Кейс-задача 5.** Компания при закупке услуг по медицинскому освидетельствованию конкурентным способом ограничило место оказания услуги. Компания, закупающая ГСМ четко определило место поставки, ограничив круг участников определенной территорией. Правомерны ли такие действия?

### Ключи правильных ответов:

#### Кейс-задача 1:

2022:  $300+900+700=1900$  тыс.руб

#### Кейс-задача 2.

1. Определение форс-мажора дано в ч.3 ст. 401 ГК РФ. К обстоятельствам непреодолимой силы относят те, что происходят независимо от воли участников и повлиять на которые они не могут. Это, например, стихийные бедствия или военные действия. Сама по себе ситуация с коронавирусом не считается форс-мажором. Нужно доказывать связь вызванных ею последствий и условий невыполнения договора

2. Участнику необходимо сообщить заказчику о чрезвычайной ситуации и собрать документы, чтобы доказать факт форс-мажора. Иначе заказчик наложит штраф и пени за неисполнение контракта: только доказанный факт форс-мажора может исключить вину за невыполнение обязательств. Если контракт исполнить нельзя, необходимо обсудить с заказчиком возможность расторгнуть его по соглашению сторон. Если факт форс-мажора доказан, то риски будут минимальными.

Для подтверждения факта форс-мажора можно приводить различные документы — акты и постановления властей, предписания МВД и МЧС, сводки метеорологической службы. Чрезвычайность и непредотвратимость обстоятельств доказать на практике очень сложно. Способ доказательства в законе о контрактной системе не прописан. Лучше всего оформить сертификат о форс-мажоре — его выдает Торгово-промышленная палата. Процедура платная и занимает до 14 рабочих дней с момента подачи документов.

### **Кейс-задача 3**

#### **1. В рамках 44 ФЗ:**

- государственные и муниципальные органы;
- «Росатом», «Роскосмос»;
- орган управления государственным внебюджетным фондом;
- государственные и муниципальные казённые учреждения;
- бюджетные учреждения;
- унитарные предприятия, в случае если закупка проходит за счёт бюджетных средств, а не за счёт прибыли от своей деятельности, грантов и т. д.

#### **В рамках 223 ФЗ:**

- организации с долей участия государства более 50% и все их дочерние предприятия;
- компании, занимающиеся регулируемыми видами деятельности (водоснабжение, энергетика и т. д.);
- организации — субъекты естественных монополий (РЖД, нефтяные компании, газовые компании и т.п.);
- бюджетные организации, проводящие закупку за счёт внебюджетных средств (собственные средства, средства субподряда, полученные гранты и т. п.).
- Государственные закупки проводят бюджетные учреждения, предприятия, находящиеся в государственной собственности или с долей государственной собственности. Но и коммерческие структуры, особенно крупные, также проводят конкурсные процедуры, стремясь минимизировать свои затраты

2. Основной принцип госзакупок — это открытость, прозрачность и обеспечение конкуренции.

Доступность госконтракта для ИП определяется не его организационно-правовой формой, а соответствием требованиям, в том числе наличием определённой лицензии / допуска / иных документов.

3. Необходимо смотреть информацию конкурсы на специализированных сайтах, таких как «zakupki.gov.ru», на торговых площадках, при помощи агрегаторов, на порталах малых закупок и поставщиков.

### **Кейс-задача 4.**

Для начала заказчик рассчитал коэффициент вариации. Для этого он определил среднюю цену и среднее квадратичное отклонение.

Средняя арифметическая цена =  $((68\ 400 \text{ руб.} + 75\ 000 \text{ руб.} + 80\ 000 \text{ руб.}) : 3) = 74\ 467 \text{ руб.}$

Коэффициент вариации составил 8 процентов  $(5818 \text{ руб.} : 74\ 467 \text{ руб.} \times 100)$ . Значение меньше 33 процентов, значит, цены однородные. То есть заказчик вправе использовать коммерческие предложения, чтобы рассчитать НМЦК.

### **Кейс-задача 5.**

Да, правомерны, если это не повлечет необоснованного ограничения числа участников закупки.

Обоснование: Заказчики должны закупать товары (работы, услуги), которые наилучшим образом удовлетворяют государственные и муниципальные нужды при наименьших затратах бюджетных средств. Это следует из принципа результативности и эффективности закупок, предусмотренного ст. 6 Закона N 44-ФЗ. В то же время заказчики не вправе совершать действия, которые приводят к необоснованному ограничению числа участников закупок (ч. 2 ст. 8 Закона N 44-ФЗ).

На практике необходимость получения услуг или товаров на определенной территории возникает у заказчика при закупках, например, услуг по диспансеризации сотрудников, техническому обслуживанию автомобилей и др. Заказчик вправе установить ограничивающее число участников закупки требование к месту оказания услуг (поставки товаров), если это обусловлено объективными потребностями и (или) минимизацией издержек, например транспортных.

Если ограничить территорию оказания услуг необходимо, то целесообразно сделать это так, чтобы участников закупки могло быть несколько. Тогда у заказчика появится дополнительный довод в пользу того, что своими действиями он не ограничил конкуренцию.

# 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. 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 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.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом 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 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.
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».