

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 00:52:34
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Инновационного менеджмента и управления проектами



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)


Б1.В.16

"Управление контрактами и закупками"

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Управление проектами"

Квалификация	<i>МАГИСТР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2023</i>

Составитель(и):
канд. экон. наук, доцент


Р.Н. Романинец

Рецензент(ы):
д-р. гос. упр, доцент


А.И. Ярембаш

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Управление контрактами и закупками" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

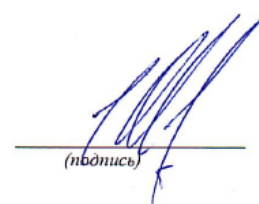
Профиль "Управление проектами", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от 18.04.2023 № 11

Заведующий кафедрой:
канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью изучения дисциплины является подготовка высококвалифицированных специалистов в области управления закупками и контрактами, а также рационального управления государственной, муниципальной и частной собственностью. Теоретическая база курса направлена на развитие личностных качеств, формирование профессиональных компетенций в области закупочной деятельности и профессиональной подготовки кадров с использованием передового отечественного и мирового опыта.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основные задачи изучения дисциплины:	
<ul style="list-style-type: none"> - формирование у обучающихся целостного представления о системе управления государственными и муниципальными закупками и контрактами; - получение студентами знаний и умений достаточных как для работы в закупочных подразделениях государственных и муниципальных заказчиков, так и в подразделениях поставщиков, подрядчиков и исполнителей, ответственных за продвижение продукции на рынке государственного и муниципального заказа. - формирование практических навыков осуществления процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - ориентация студентов в их будущей профессиональной деятельности на повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, обеспечение гласности, прозрачности и конкуренции при осуществлении таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в указанной сфере. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление контрактами и закупками" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Управление государственными и муниципальными проектами и программами	
Управление проектами	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление контрактами и закупками" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Преддипломная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2.3: Способен осуществлять закупочные процедуры и управление контрактной деятельностью</i>	
Знать:	
Уровень 1	информационные технологии в сфере закупок
Уровень 2	субъекты организации закупок, из функции, права и обязанности, практические сложности и проблемы в процессе участия в системе закупок
Уровень 3	практические сложности и проблемы в процессе участия в системе закупок
Уметь:	
Уровень 1	применять информационные технологии при размещении заказов.
Уровень 2	осуществлять сравнение и ранжирование участников закупок
Уровень 3	готовить пакеты документов, необходимых для участия в процедурах размещения заказов (заявки на участие в конкурсе).
Владеть:	
Уровень 1	навыками, необходимыми для участия в торгах
Уровень 2	методами определения начальной цены контракта
Уровень 3	основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
<i>В результате освоения дисциплины "Управление контрактами и закупками" обучающийся</i>	
3.1	Знать:
	особенности становления теории и практики организации и управления бизнес-процессами, основные механизмы и институты, участвующие в организации проектного финансирования.
3.2	Уметь:

	выявлять и анализировать основные интересы потенциальных участников проекта.
3.3 Владеть:	
	навыками использования инструментов экономической политики.
	способностью определять обязательства участников, условия контрактов, условия страхования и распределения рисков.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управление контрактами и закупками" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Управление контрактами и закупками" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Общие положения. Нормативная база						
Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины /Сем зан/	4	2		Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины /Ср/	4	8		Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд /Лек/	4	2		Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э3	0	
Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд /Сем зан/	4	2		Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э3	0	

Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд /Ср/	4	6		Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э3	0	
Тема 1.3. Законодательная и нормативно-правовая базаразмещения государственных и муниципальных заказов в России и ДНР /Лек/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Законодательная и нормативно-правовая базаразмещения государственных и муниципальных заказов в России и ДНР /Сем зан/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Законодательная и нормативно-правовая базаразмещения государственных и муниципальных заказов в России и ДНР /Ср/	4	8		Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Раздел 2. Организация закупочной компании						
Тема 2.1. Планирование закупочной компании /Лек/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Планирование закупочной компании /Сем зан/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э3	0	
Тема 2.1. Планирование закупочной компании /Ср/	4	8		Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Способы определения поставщиков /Лек/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Способы определения поставщиков /Сем зан/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .3 Э2	0	
Тема 2.2. Способы определения поставщиков /Ср/	4	8		Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Раздел 3. Особенности проведения торгов, заключения и исполнения контрактов						

Тема 3.1.Процедуры проведения открытых конкурсов /Лек/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1.Процедуры проведения открытых конкурсов /Сем зан/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1.Процедуры проведения открытых конкурсов /Ср/	4	10		Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2.Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов /Лек/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2.Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов /Сем зан/	4	4		Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2.Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов /Ср/	4	10		Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	4	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные и интерактивные образовательные технологии, в том числе:

- чтение лекций в форме монолога с элементами диалога и дискуссии;
- семинарская система обучения (устный опрос, тестирование, выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка презентации);
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы;
- научно-исследовательская работа (подготовка научной статьи по актуальной проблематике).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кнутов, А. В.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры (316 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2019

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мамедова, Н. А., Байкова, А. Н., Морозова, О. Н.	Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов (421 с.)	Москва: Издательство Юрайт, 2020

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю.В.Фомин	Управление контрактами и закупками: конспект лекций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (104 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л3.2	Ю.В. Фомин	Управление контрактами и закупками: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (23 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л3.3	Ю.В. Фомин	Управление контрактами и закупками: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (25 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Управление контрактами и закупками	Сайт Института управления закупками и продажами им. А.Б. Соловьева НИУ ВШЭ – www.hse.igz.ru
Э2	Сайт Министерства экономического развития ДНР. http://www.economy.gov.ru	
Э3	www.rvc.ru/upload/iblock/87b/Report_2_RU	

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бес-платные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:
 Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" - <http://unilib.dsum.internal/>
 Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>
 Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
 Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) – <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>;
 ГУК "Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской";
 ЧОУ ВО "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса";
 ФГБОУ ВО "Уральский государственный экономический университет".

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации № 604 учебный корпус № 1.

- комплект мультимедийного оборудования: экран для проектора (переносной), мультимедийный проектор (переносной) Epson H311B LCD Projector, ноутбук Samsung RV408 (NP-RV408-A01UA) (Экран 14" (1366x768) LED, глянцевый / Intel Celeron Dual Core T3500 (2.1 ГГц) / RAM 2 Гб / HDD 250 Гб / Intel GMA 4500M / DVD Super Multi / LAN / Wi-Fi / веб-камера / DOS) с установленным ПО (Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)), подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (80), стационарная доска, доска передвижная;

- учебно-наглядные пособия, демонстрационные плакаты.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

Читальный зал № 1, аудитория 406 учебный корпус № 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а; Читальный зал № 2, аудитория 323, 324 учебный корпус № 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Выбор способа закупок.
2. Состав комиссий по осуществлению закупок. Виды комиссий.
3. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения в торгах.
4. Раскройте понятие «уполномоченного органа».
5. Раскройте понятие «комиссия по осуществлению закупок, контрактная служба заказчика. Какие требования установлены к комиссии по размещению заказов? Какие виды комиссий вы знаете? При каких условиях комиссия может принимать решения?
6. Какие требования к участникам закупок установлены Федеральным законом № 44-ФЗ?
7. Требования к планированию закупок, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.
8. Какие документы, оформляются заказчиком при проведении конкурса? Как они доводятся до сведения участников закупки? Каков порядок изменения таких документов после того, как сведения о закупке размещены на официальном сайте?
9. Кто разрабатывает конкурсную документацию и утверждает ее? Какова структура конкурсной документации (какие основные документы (разделы) конкурсной документации вы знаете?)
10. Опишите состав заявки на участие в конкурсе.
11. Раскройте перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе. Классифицируйте критерии оценки заявок на участие в группе по следующим группам: обязательные и факультативные критерии оценки заявок на участие в конкурсе, стоимостные и субъективные критерии оценки заявок на участие в конкурсе, универсальные и специфические критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
12. Опишите, каким образом осуществляется обоснование начальной (максимальной) цены контракта? Какие вы знаете источники информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа? Где фиксируются результаты обоснования начальной (максимальной) цены контракта?
13. Кто и в какие органы имеет право подать жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд?
14. Раскройте понятие закрытых торгов, назовите их виды и случаи, когда их проведение допускается.
15. В каких случаях для принятия участия в торгах необходима аккредитация участников размещения заказа? Кто проводит такую аккредитацию и каков ее порядок?
16. Опишите этапы проведения аукциона в электронной форме.
17. Раскройте порядок проведения аукциона в электронной форме (непосредственно торга цены) на электронной торговой площадке. Правильно ли утверждение о том, что с участником аукциона,

- предложившим наименьшую цену при торге цены на электронной торговой площадке, заключается государственный контракт? В каких случаях заказ размещается путем проведения конкурса, а в каких путем проведения аукциона?
18. Назовите допустимые случаи осуществления закупки путем проведения запроса котировок.
 19. Раскройте порядок заключения контракта (договора) с единственным поставщиком. В каких случаях возможно заключения контракта (договора) с единственным поставщиком при осуществлении закупки для государственных и муниципальных нужд?
 20. Каково соотношение понятий: сделка, договор, контракт? Какие лица выступают государственными заказчиками, муниципальными заказчиками, иными заказчиками?
 21. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете?
 22. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.
 23. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного электронного аукциона.
 24. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.
 25. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен)? Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?
 26. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.
 27. Стороны государственного контракта.
 28. Структура государственного контракта. Обязательные разделы контракта.
 29. Допустимые случаи изменения условий заключенного государственного контракта.
 30. Основания и порядок досрочного расторжения государственного контракта.
 31. Порядок проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): открытых конкурсов, особенностями проведения конкурса с ограниченным участием, особенностями проведения двухэтапного конкурса.
 32. Порядок проведения электронных аукционов.
 33. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений и запроса котировок.
 34. Типичные ошибки участников процедуры закупок, необходимые действия по минимизации рисков и противодействию коррупции при подготовке документации и проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
 35. Основные понятия государственных и муниципальных контрактов, особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок.
 36. Заключение контракта по результатам осуществления закупок путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, электронного аукциона, путем запроса котировок, путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
 37. Случаи, при которых заказчик обязан отказаться от заключения контракта.
 38. Изменение объемных показателей предмета контракта.
 39. Изменение сторон контракта.
 40. Цена заключенного контракта.
 41. Условия изменения цены контракта.
 42. Определение цены контракта.
 43. Размер обеспечения исполнения контракта.
 44. Способы обеспечения исполнения обязательства.
 45. Определение реестра контрактов.
 46. Сведения и срок для направления сведений в уполномоченные на ведение реестров контрактов органы власти.
 47. Уникальный номер реестровой записи.
 48. Размещение информации о контракте, конкурсе на официальном сайте заказчика.
 49. Порядок предоставления заказчиками сведений о контрактах.
 50. Включение в реестр контрактов сведений о контрактах.

5.2. Темы письменных работ

1. Знания и навыки, необходимые специалисту в области управления закупками.
2. Обязанности поставщика-продавца.
3. Учет, контроль выполнения поставок.

4. Права покупателя, гарантии.
5. Спорные вопросы и их решение.
6. Статус государственных закупок.
7. Положение о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственных закупок.
8. Виды процедур закупок.
9. Планирование закупок.
10. Этапы проведения закупок.
11. Договор о намерениях и коммерческое предложение.
12. Обязательные сведения договора на поставку: дата заключения; полное наименование сторон; объем и ассортимент товаров; сроки, порядок поставок; качество, комплектность, упаковка и маркировка товара; цены и порядок расчетов.
13. Имущественная ответственность сторон.
14. Вступление договора в законную силу.
15. Расторжение договора поставки.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление контрактами и закупками" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление контрактами и закупками" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

доклад, сообщение, тестовые задания, ситуационные задания.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;

решение практических заданий и задач;

анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;

анализ проблемных ситуаций;

подготовка докладов выступлений на семинарских занятиях, на конференции;

работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы является написание рефератов и докладов сообщений по конкретной тематике учебной дисциплины, которые контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента.

Самостоятельная работа студентов, изучающих дисциплину «Управление контрактами и закупками» включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку рефератов, докладов / сообщений (возможно с дополняющими доклад презентациями) и пр.

Реферат / доклад. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;

- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);

- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;

- список использованных источников, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 20-25 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Управление контрактами и закупками»

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	«Управление проектами»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление контрактами и закупками» для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратура по направлению подготовки код «38.04.04 Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») очной формы обучения

Автор,
разработчик:

доцент, канд. экон. наук, доцент Р.Н. Романинец

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании
кафедры

Инновационного менеджмента и управления проектами

наименование кафедры


Протокол заседания кафедры от

18.04.2023

11

дата

Заведующий кафедрой



(подпись)

Е.Л. Морозов
(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Управление контрактами и закупками»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)

Образовательная программа	магистратура
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Управление проектами
Количество разделов дисциплины	3
Часть образовательной программы	Б1.В.16
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестовые задания, расчетные задания, фронтальный опрос, контрольные задания по разделам дисциплины, сообщения, доклад
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	4
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	50
Лекционные занятия	24
Практические занятия	-
Семинарские занятия	24
Консультация	2
Самостоятельная работа	58
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПК-2: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции	ПК-2.3: Способен осуществлять закупочные процедуры и управление контрактной деятельностью	Знать:	
		1. информационные технологии в сфере закупок	ПК-2-3 З-1
		2. субъекты организации закупок, из функции, права и обязанности, практические сложности и проблемы в процессе участия в системе закупок	ПК-2-3 З-2
		3. практические сложности и проблемы в процессе участия в системе закупок	ПК-2-3 З-3
		Уметь:	
		1. применять информационные технологии при размещении заказов.	ПК-2-3 У-1
		2. осуществлять сравнение и ранжирование участников закупок	ПК-2-3 У-2
		3. готовить пакеты документов, необходимых для участия в процедурах размещения заказов (заявки на участие в конкурсе).	ПК-2-3 У-3
		Владеть:	
		1. навыками, необходимыми для участия в торгах	ПК-2-3 В-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		2. методами определения начальной цены контракта	ПК-2-3 В-2
		3. основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-2-3 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Общие положения. Нормативная база				
1.	Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины	4	ПК-2-3 3-1, 3-2, У-1, В-1, В-2	Входной контроль, индивидуальный устный опрос, тестовые задания
2.	Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд	4	ПК-2-3 3-1, 3-2, У-1, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
3	Тема 1.3. Законодательная и нормативно-правовая база размещения государственных и	4	ПК-2-3 3-1, 3-2, У-1, В-1, В-2	Расчетные задания, тестовые задания, контрольное задание по

	муниципальных заказов в России и ДНР			разделу 1 дисциплины
Раздел 2. Организация закупочной компании				
4.	Тема 2.1. Планирование закупочной компании	4	ПК-2-3 3-2, У-1, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задание
5	Тема 2.2. Способы определения поставщиков	4	ПК-2-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Расчетные задания, тестовые задания, контрольное задание по разделу 2 дисциплины
Раздел 3. Особенности проведения торгов, заключения и исполнения контрактов				
6	Тема 3.1.Процедуры проведения открытых конкурсов	4	ПК-2-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задание
7	Тема 3.2.Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов	2	ПК-2-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Расчетные задания, тестовые задания, контрольное задание по разделу 3 дисциплины

**РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Управление контрактами и закупками»**

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	ЛЗ	СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ
		УО	ТЗ	РЗ				
P.1.T.1.1	1	1	1	3	6	10	8	10
P.1.T.1.2	1	1	1	3	6			
P.1.T.1.3	1	1	1	3	6			
P.2.T.2.1	1	1	1	3	6	10		10
P.2.T.2.2	1	1	1	3	6			
P.3.T.3.1	1	1	1	3	6	10		10
P.3.T.3.2	1	1	1	3	6			
Итого: 1006	7	7	7	21	42	30	8	20

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

РЗ – разноуровневые задания;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценивание результатов устных ответов обучающихся очной формы обучения.

0,9-1 балл (отлично) - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

0,75-0,89 баллов (хорошо) - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

0,6-0,74 баллов (удовлетворительно) - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0-0,59 баллов (неудовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
Раздел 1. Общие положения. Нормативная база	
Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. В чем заключаются преимущества и недостатки обязательного госзаказа? 2. Назовите принципиальные отличия между обязательным госзаказом и современной контрактной системой.

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
	<p>3. Кто, по вашему мнению, должен осуществлять контроль за осуществлением госзакупок?</p> <p>4. Являются ли понятия «нужды» и «потребности» идентичными. Если нет, определите, в чем заключаются различия между ними?</p> <p>5. Как соотносятся между собой понятия «цели закупок» и «государственные нужды»?</p>
<p>Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>1. Что собой представляет понятие procurement. Какие элементы оно включает в себя?</p> <p>2. Какая информация должна размещаться в единой информационной системе?</p> <p>3. Почему при проведении госзакупок необходимо соблюдать принцип подотчетности. Каким образом происходит его реализация на практике?</p> <p>4. Кто может стать участником закупки?</p> <p>5. Может ли государство устанавливать ограничения для поставщиков, желающих принять участие в закупках? Какие группы требований</p>
<p>Тема 1.3. Законодательная и нормативно- правовая база размещения государственных и муниципальных заказов в России и ДНР</p>	<p>1. Почему пакет законов, принятых в 1994–1995 гг. не позволил повсеместно распространить практику размещения государственных заказов на конкурентной основе?</p> <p>2. Какие санкции предусматриваются в Кодексе административных правонарушений за несоблюдение требований законодательства?</p> <p>3. Какие этапы закупочного цикла регулирует Федеральный закон № 44-ФЗ?</p>
<p>Раздел 2. Организация закупочной компании</p>	

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
Тема 2.1. Планирование закупочной компании	<ol style="list-style-type: none"> 1. Считаете ли вы необходимым предоставлять отдельным группам поставщиков преимущества? Каким образом предоставление преференций отражается на эффективности закупок? 2. Каким группам поставщиков и какие виды преференций предусматривается предоставлять поставщикам согласно закону 44-ФЗ? 3. С какой целью заказчик передает часть своих функций по проведению закупки продукции Уполномоченному органу или специализированной организации? 4. Что собой представляют план закупок и план-график? Какая информация в них включается?
Тема 2.2. Способы определения поставщиков	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для выполнения каких функций создаются комиссии по закупкам? Какие правила необходимо соблюдать при формировании их состава? 2. Какие методы установления начальной цены контракта могут использоваться по закону 44-ФЗ? В каких случаях они применяются? 3. Что собой представляет идентичная и однородная продукция?
Раздел 3. Особенности проведения торгов, заключения и исполнения контрактов	
Тема 3.1. Процедуры проведения открытых конкурсов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какую продукцию необходимо закупать на аукционе? 2. Какой способ определения поставщика предусматривает наличие у заказчика «перечня возможных поставщиков»? Как он составляется? Каким требованиям должен отвечать поставщик, чтобы войти в него? 3. В чем заключается особенность проведения аукциона в электронной форме? 4. В каком случае закупка продукции для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и оказания гуманитарной помощи осуществляется с помощью закупки у единственного поставщика?

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)
Тема 3.2. Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов	1. Какие элементы в обязательном порядке должны входить в извещение о проведении конкурса? 2. С какой целью заказчик высылает поставщикам персональные приглашения к участию в конкурсе? Дает ли такое приглашение какие-либо преимущества его обладателю? 3. С какой целью, на ваш взгляд, законодательством определена возможность заказчика, опубликовавшего извещение закупке, отказаться от проведения конкурса? 4. Для чего проводится предквалификационный отбор поставщиков?

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания результатов тестирования обучающихся очной формы обучения. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение одного теста, где необходимо выбрать один верный ответ – 0,1 балл. Всего 10 тестов, максимальное количество – 1 балл.

Оценка соответствует следующей шкале:

Баллы	% правильных ответов	Оценка (государственная)
0,8-1	75-100	Отлично
0,5-0,7	51-75	Хорошо
0,3-0,4	25-50	Удовлетворительно
0-0,2	менее 25	Неудовлетворительно

Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Экономика общественного сектора».

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Задание 1. К какому виду доходов регионального бюджета относится арендная плата за земли субъекта РФ?

1. Закрепленные собственные налоговые доходы.
2. Регулирующие доходы.
3. Доходы от использования муниципального имущества.

Задание 2. Укрупненный состав муниципальной собственности в РФ определен:

1. Конституцией РФ.
2. Бюджетным кодексом РФ.
3. Федеральным законом « О финансовых основах местного самоуправления в РФ».
4. Федеральным законом « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

Задание 3. Как характеризуются отношения собственности?

1. Это отношение между собственником и имуществом.
2. Это отношение между людьми по поводу присвоения и отчуждения имущества.
3. Это отношение между собственником и государственными органами власти.

Задание 4. Какой способ управления имуществом обеспечивает единовременное поступление денежных средств?

1. Доверительное управление.
2. Аренда.
3. Передача в хозяйственное ведение.
4. Продажа.

Задание 5. Какова форма управления имуществом государственного казенного предприятия?

1. Хозяйственное ведение.
2. Оперативное управление.
3. Аренда.
4. Безвозмездное бессрочное пользование.
5. Срочное пользование.

Задание 6. Приватизация государственной и муниципальной собственности – это:

1. Безвозмездное отчуждение государственной и муниципальной собственности в иную собственность.
2. Продажа государственного и муниципального имущества.
3. Возмездное отчуждение государственной и муниципальной собственности в иную собственность.

Задание 7. Федеральное государственное унитарное пред

1. Филиалы.
2. Дочерние предприятия.
3. Представительства.
4. Кредитные организации.

Задание 8. Назовите формы земельных платежей в РФ.

1. Кадастровая (нормативная) стоимость.
2. Земельный налог.
3. Земельная рента.
4. Арендная плата.
5. Плата за право пользования землей.

Задание 9. Каковы источники формирования государственной собственности субъекта РФ?

1. Внешние займы от иностранных государств и международных финансовых организаций.
2. Федеральное имущество, переданное регионам на выполнение федеральных полномочий.
3. Имущество, созданное или приобретенное за счет бюджета субъекта РФ.

Задание 10. Каким имуществом обеспечивается государственный долг субъекта Российской Федерации?

1. Казной субъекта РФ.
2. Всем государственным имуществом субъекта РФ.
3. Имуществом, находящимся в федеральной, региональной и муниципальной собственности, расположенной на территории данного субъекта РФ.

Задание 11. Какие существуют формы управления пакетами акций, принадлежащих государству?

1. Аренда.
2. Оперативное управление.
3. Доверительное управление.
4. Концессия.

Задание 12. Что такое муниципальная казна?

1. Вся собственность муниципального образования.
2. Средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.
3. Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение и оперативное управление.

Задание 13. Назовите основные элементы (правомочия) права собственности.

1. Приобретение.
2. Владение.
3. Пользование.
4. Продажа.
5. Распоряжение.

Задание 14. Какие объекты не могут входить в состав муниципальной собственности?

1. Жилищный фонд.
2. Лесной фонд.
3. Нежилой фонд.

4. Средства бюджета.
5. Ценные бумаги.

Задание 15. В форме унитарных предприятий могут быть созданы ...?

1. Государственные предприятия.
2. Муниципальные предприятия.
3. Бюджетные учреждения.
4. Хозяйственные общества.
5. Любые предприятия.

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
3	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
2	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
0	Ответы неверные или отсутствуют

2.4. Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений).

Максимальное количество баллов	Критерии
Отлично 3	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
Хорошо 2	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов.

	Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
Удовлетворительно 1	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ ЭССЕ (РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. История муниципальных закупок в России.
2. Муниципальные торги и их виды.
3. Нормативно-правовая база регулирования продаж
4. Механизм управления закупками для муниципальных нужд.
5. Организация и размещение муниципального заказа.
6. Подходы к определению муниципальных закупок.
7. Проблемы и разрешение споров, связанных с муниципальными закупками и продажами.
8. Международный опыт организации муниципальных закупок.
9. Управление закупками и продажами для муниципальных нужд на примере муниципальных образований Республики Татарстан.
10. Основные задачи и принципы организации муниципальных закупок.
11. Основные принципы обеспечения эффективности муниципального заказа.
12. Организационная структура управления закупками продукции в муниципальных образованиях.
13. Планирование муниципальных закупок.
14. Автоматизация размещения и управления муниципальными закупками.
15. Порядок заключения договора при поставках закупок для муниципальных нужд.
16. Критерии, по которым выбирают способ размещения заказа исходя из начальных условий.
17. Порядок подготовки документации для проведения конкурса,

аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документации).

18. Способы обеспечения равного доступа предпринимателей к заказам,

19. повышения прозрачности процедур размещения государственных и муниципальных заказов и меры повышения ответственности за решения, принимаемые должностными лицами.

20. Система контроля размещения государственных и муниципальных заказов в РФ и способы ее совершенствования.

2.5. Рекомендации по оцениванию научно-исследовательской работы

Научная статья должна быть выполнена по заданной теме, четко оформлен библиографический список, поставлены цели, задачи исследования, определен объект и предмет исследования, определены методы исследования, позволяющие достигнуть поставленных целей исследования, проведен анализ исследования, сделаны выводы. Оформление соответствует требованиям ГОСТ.

Количество баллов	Критерии
10	Публикация научной статьи в научном издании, входящем в базу данных Scopus или РИНЦ, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
7-9	Публикация научной статьи в иных научных изданиях, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
4-6	Участие в конференции международного уровня, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
1-3	Участие в конференции республиканского уровня, в т.ч. в соавторстве с преподавателем

Критерии оценивания выполненных работ: новизна изложенного текста исследования, степень раскрытия сущности проблемы, обоснованность выбора источника, соблюдение требований к оформлению, грамотность.

Показатели	Критерии оценивания	Сумма баллов за НИР, баллы
1. Новизна изложенного текста исследования	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	2
2. Степень	- соответствие плана теме научно-исследовательской	3

раскрытия сущности проблемы	работы; - соответствие содержания теме и плану работы; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	2
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему научно-исследовательской работы; - наличие содержания, вступления и выводов; - культура оформления: выделение абзацев.	2
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	1
Итого		10

Перечень рекомендованных тем для выполнения научно-исследовательской работы (научной статьи):

1. Основные принципы системы управления закупками и продажами для муниципальных нужд.
2. Основные способы размещения муниципального заказа.
3. Субъекты системы управления муниципальными закупками и продажами.
4. Планирование муниципального заказа.
5. Порядок проведения аукциона.
6. Порядок проведения конкурса.
7. Порядок проведения аукциона в электронной форме.
8. Порядок проведения котировки цен.
9. Документационное обеспечение процесса закупок и продаж для муниципальных нужд.
10. Порядок закупки у единственного поставщика товаров или услуг для муниципальных нужд.

ЗАДАНИЯ, ЗАДАЧИ И ДР.ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Оперативный лизинг подразумевает под собой такую ситуацию:

а) когда орудия труда не амортизируются полностью в течение установленного в соглашении срока, который является более коротким по сравнению с жизненным циклом орудия труда;

б) когда владелец орудий труда совершает сделку по его продаже лизингополучателю, а затем сам становится лизингополучателем по отношению к последнему;

в) когда предусматривается право лизингополучателю дополнять список предоставляемых ему по контракту орудий труда без заключения новых контрактов;

г) когда выплачиваемые лизингополучателем суммы соответствуют полной амортизации предоставленных лизингодателем орудий труда.

2. Складская форма материально-технического снабжения это:

а) ситуация, при которой поставка соответствующих видов материальных ресурсов осуществляется потребителям непосредственно от предприятий-изготовителей;

б) ситуация, при которой товар доставляется к покупателю железнодорожный и автомобильный транспортом без дополнительных складских операций;

в) ситуация, при которой товар в больших количествах поставляется дилеру, который в дальнейшем перераспределяет товар покупателям;

г) ситуация, при которой товар прибывает на склад покупателя, где происходит процесс грузопереработки, и затем полученный товар передается подразделениям предприятия.

3. Материально-техническое снабжение это:

а) организация процесса доставки требуемых материальных ресурсов;

б) деятельность, которая обеспечивает доступность для пользователя материалов или услуг требуемого качества, количества, места и времени

в) организация процесса закупки материальных ресурсов;

г) деятельность направленная на организацию процесса приемки, хранения и выдачи материальных ресурсов.

4. На промышленном рынке мы имеем дело с производным спросом. Это означает, что производитель должен:

а) производить высококачественный продукт;

б) фиксировать минимальное количество покупаемого товара;

в) обращать внимание на развитие конечного спроса;

г) совершать покупку рационально.

5. Материальный поток это:

а) 20 т. полипропилена, который движется от поставщика к покупателю;

б) 10 м³ круглых лесоматериалов, которые требуются для производства пиломатериалов;

- в) 10 коробок метизов, которые хранятся на складе;
- г) 40 т. груза, которые прибывают на предприятие в течение 1 месяца.

6. Информационный поток это:

- а) 10 товаротранспортных накладных в течение 1 дня;
- б) 15 договоров поставки;
- в) заключение двух договоров о намерениях;
- г) прием 10 коммерческих предложений.

7. Логистическая операция это:

- а) совокупность действий, обеспечивающих поступление сырья и материалов в логистическую систему;
- б) совокупность определенных действий с материальными и связанными с ними информационными потоками;
- в) операции, обеспечивающие связь между всеми частями материального потока;
- г) организация движения выходного материального потока.

8. К критериям макросегментации рынка поставщиков относят:

- а) отрасль промышленности;
- б) надежность поставки;
- в) ритмичность поставок;
- г) гибкость обслуживания.

9. Публичная оферта это:

- а) оферта, которая делается (предлагается) нескольким покупателям и используется продавцом для предварительного изучения рынка;
- б) оферта, которая делается (предлагается) продавцом одному возможному, потенциальному покупателю с указанием срока;
- в) оферта, адресованная одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определено и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.
- г) оферта, адресованная неопределенному кругу лиц и содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля оферента заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется.

10. Расставьте в правильном порядке этапы проведения государственных закупок:

- а) выбор способа осуществления закупки;
- б) доставка товара;
- в) определение предмета закупки;
- г) закупка;
- д) исследование рынка.

11. Процедура запроса ценовых предложений используется если:

- а) ориентировочная стоимость закупки составляет более 50 базовых величин;
- б) происходит закупка на сумму 50-1000 базовых величин;
- в) ориентировочная стоимость закупки составляет от 1000 до 8000 базовых величин;
- г) происходит закупка на сумму свыше 8000 базовых величин.

12. В каких случаях проводится двухэтапный конкурс:

- а) невозможно определить характеристики товара;
- б) необходимо проведение предварительной квалификации поставщиков;
- в) если информация о конкурсе не публикуется в открытой печати;
- г) все ответы верны.

13. Определите правильный порядок проведения процедуры закупки из одного источника:

- а) утверждение задания;
- б) выбор поставщика;
- в) заключение договора;
- г) согласование задания в установленных случаях;
- д) подготовка задания на закупку;
- е) оформление документов по процедуре закупок;
- ж) заключение договора;
- з) экспертиза задания в установленных случаях.

14. Определите правильный порядок проведения процедуры закупки «оформление конкурентного листа»:

- а) подписание конкурентного листа;
- б) сбор ценовых предложений от участников;
- в) оформление документов по процедуре закупки;
- д) заключение договора поставки.

15. Преимущества централизованного снабжения:

- а) простая стандартизация купленных предметов;
- б) отсутствует административное дублирование;
- в) лучший контроль за выполнением обязательств по закупкам;
- г) все ответы верны.

16. Свободная оферта это:

- а) предложение одного лица другому конкретному лицу или лицам заключить гражданско-правовой договор;
- б) оферта, которая делается (предлагается) нескольким покупателям и используется продавцом для предварительного изучения рынка;
- в) адресованное неопределенному кругу лиц и содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается

воля oferента заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется;

г) оферта, которая делается (предлагается) продавцом одному возможному, потенциальному покупателю с указанием срока, в течение которого продавец связан обязательством продажи.

17. SRM – предполагает наличие и развитие широкого диапазона решений, которые позволяют улучшить закупочную деятельность, используя:

а) действующие сведения о существующих и ожидаемых характеристиках каждого поставщика;

б) объективную информацию и обратную связь с поставщиком относительно фактических показателей его функционирования

в) поддержку управления данными для выбора предпочтительных поставщиков и их ранжирования;

г) все ответы верны.

18. Управление и оптимизация процессов во всей организации для минимизации времени, расходов и рисков согласно концепции SRM позволяет:

а) идентифицировать и квалифицировать поставщиков для определения лучших стратегий закупки;

б) рационализировать объем закупаемых материалов и поставщиков для минимизации общих расходов;

в) сократить время обучения персонала;

г) все ответы верны.

19. Осуществление закупок согласно концепции SRM позволяет:

а) улучшить использование активов в отсутствие больших инвестиций в запасы;

б) быстро создавать, распространять, собирать и анализировать комплексные запросы;

в) уменьшить сложность процесса и общей стоимости решения за счет стандартизации множественных закупочных систем;

г) все ответы верны.

20. В логистической концепции управления используется следующая структура предприятия:

а) вертикальная;

б) горизонтальная;

в) иерархическая;

г) функциональная ориентированная.

**ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

1. Предмет дисциплины.
2. Сущность материально-технического снабжения (МТС) на предприятии.
3. Особенности материального обеспечения на предприятиях химико-лесного комплекса и промышленности строительных материалов.
4. Договор поставки товаров (контракт): состав договора поставки, компетентность сторон, обязанности поставщика-продавца.
5. Договор о намерениях и коммерческое предложение.
6. Статус государственных закупок. Положение о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственных закупок.
7. Виды процедур государственных закупок.
8. Планирование закупок и этапы проведения закупок.
9. Централизованное \ децентрализованное осуществление закупок.
10. Взаимодействие и взаимозависимость между маркетинговой и закупочной деятельностью.
11. Исследование рынка поставщиков средств производства.
12. Логистическая концепция управления предприятием для повышения эффективности управления закупками.
13. Оптимизация доставки сырья и материалов на рабочие места.
14. Сущность содержания и структура документов, связанных с передачей, транспортировкой, таможенным контролем поставки материалов.
15. Служба снабжения как составная часть организации (предприятия).
16. Задачи и функции отдела снабжения в организации (предприятии).
17. Типы организационной структуры службы материально-технического снабжения.
18. Взаимодействие службы материально-технического снабжения с другими подразделениями организации (предприятия).
19. Сущность и содержание плановой работы по материально-техническому обеспечению организации (предприятия).
20. Этапы планирования материально-технического обеспечения организации (планирования).
21. Методы определения потребности в материальных ресурсах.
22. Методы прогнозирования потребности в ресурсах.
23. Цели и задачи формирования производственных запасов.
24. Методы определения размера текущих и страховых запасов.
25. Модель управления запасами с фиксированным размером заказа.
26. модель управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами.
27. Сравнение основных моделей управления запасами.
28. Построение взаимоотношений между покупателями и поставщиками.
29. Основные положения системы выбора поставщиков.
30. Методы выбора поставщиков

31. Метод рейтинговых оценок и его преимущества по сравнению с другими методами.
32. Оперативное управление материально-техническим снабжением.
33. Увязка оперативно-календарных планов закупок с системами управления производственными запасами.
34. Оперативно-календарный план материально-технического снабжения.
35. Снабжения организации (предприятия) по методу «точно-в-срок».
36. Различные системы доставки сырья и материалов.
37. Система централизованной доставки грузов с баз посреднических организаций.
38. Выбор транспортных организаций.
39. Определение рациональных схем доставки грузов.
40. Контроль транспортировки грузов.
41. Организация приемки товаров на склад организации (предприятия).
42. Система хранения материальных ресурсов.
43. Контроль состояния и управления запасами на складе. ABCXYZ – анализ товарных групп, хранящихся на складе организации (предприятия).
44. Особенности классификации материальных ресурсов.
45. Содержание работ по организации снабжения подразделений предприятия.
46. Методика расчета лимита на ресурсы.
47. Подготовка материалов к потреблению в организации (предприятии).
48. Документооборот при отпуске материалов подразделениям организации (предприятия).
49. Доставка материалов подразделениям организации (предприятия).
50. Особенности обеспечения подразделения организации (предприятия) в условиях непрерывного оперативно-календарного планирования производства.