

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказ ректора  
от «8» мая 2020 г. № 268-1

**Б1.В.ДВ.09.02 Обеспечение закупок для  
государственных, муниципальных и корпоративных  
нужд**

**рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 23.03.01 Технология транспортных процессов

Профиль подготовки – Логистика и менеджмент на транспорте

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – «Управление персоналом»

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

Часов по учебному плану – 108

зачет – 8

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	8	Итого
Число недель в семестре	12	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
– лекции	24	24
– практические (семинарские) занятия	24	24
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 165.

Программу составил:  
канд. экон. наук, доцент, доцент

А.С. Данилова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» на заседании кафедры «Управление персоналом». Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

Согласовано  
Кафедра «Эксплуатация железных дорог», протокол от «17» марта 2020 г. № 9

И.о. зав. кафедрой, канд. техн. наук

Е.М. Лыткина

<b>1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	формирование у обучающихся необходимых знаний и практических навыков по основным принципам и методам управления логистическими процессами, связанными с обеспечением закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	ознакомить обучающихся с методическим аппаратом контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных, корпоративных нужд
2	сформировать общие навыки предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, подготовки закупочной документации и обработки результатов закупки и заключение контракта
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
<i>Профессионально-трудовое воспитание обучающихся</i>	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологии профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Б1.Б.08 Маркетинг
2	Б1.В.10 Транспортно-экспедиционное обслуживание
3	Б1.В.13 Транспортный маркетинг
4	Б1.В.ДВ.05.01 Основы конструкций транспортных средств
5	Б1.В.ДВ.05.02 Развитие и современное состояние транспорта
6	Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Б1.Б.29 Транспортная инфраструктура
8	Б1.В.ДВ.04.01 Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок
9	Б1.В.ДВ.04.02 Технология проведения маркетингового исследования
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>	
1	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2	Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ПК-7 способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	частично методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; основы антимонопольного законодательства
Уметь	фрагментарно обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; описывать объект закупки
Владеть	частично навыками навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в основном методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; основы антимонопольного законодательства
Уметь	в основном обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее

	обрабатывать и формулировать аналитические выводы; описывать объект закупки
Владеть	в основном навыками навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полном объеме методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; основы антимонопольного законодательства
Уметь	в полной мере обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; описывать объект закупки
Владеть	в полной мере навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
<b>ПК-13 способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	частично требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
Уметь	фрагментарно изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию по закупочной деятельности; разрабатывать закупочную документацию; оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры
Владеть	частично навыками подготовки закупочной документации; навыками обработки результатов закупки и заключение контракта
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в основном требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
Уметь	в основном изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию по закупочной деятельности; разрабатывать закупочную документацию; оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры
Владеть	в основном навыками подготовки закупочной документации; навыками обработки результатов закупки и заключение контракта
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полном объеме требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
Уметь	в полной мере изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию по закупочной деятельности; разрабатывать закупочную документацию; оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры
Владеть	в полной мере навыками подготовки закупочной документации; навыками обработки результатов закупки и заключение контракта
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b>	
<b>Знать</b>	
1	требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
2	основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
3	методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
4	особенности составления закупочной документации
5	основы антимонопольного законодательства
6	основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
<b>Уметь</b>	
1	изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию по закупочной деятельности
2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы

3	описывать объект закупки				
4	разрабатывать закупочную документацию				
5	оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры				
<b>Владеть:</b>					
1	навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги				
2	навыками подготовки закупочной документации				
3	навыками обработки результатов закупки и заключение контракта				
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети Интернет
<b>Раздел 1. Основы контрактной системы</b>					
1.1	Сущность и содержание контрактной системы /Лек/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
1.2	Сущность и содержание контрактной системы /Пр/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
1.3	Сущность и содержание контрактной системы /Ср/	8	10	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
1.4	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок./Лек/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
1.5	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок./Пр/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
1.6	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок./Ср/	8	10	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
<b>Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>					
2.1	Планирование и обоснование закупок /Лек/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.2	Планирование и обоснование закупок /Пр/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.3	Планирование и обоснование закупок /Ср/	8	10	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.4	Подготовка закупочной документации /Лек/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.5	Подготовка закупочной документации /Пр/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.6	Подготовка закупочной документации /Ср/	8	10	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.7	Порядок осуществления закупок. /Лек/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.8	Порядок осуществления закупок /Пр/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.9	Порядок осуществления закупок /Ср/	8	10	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.10	Особенности отдельных видов закупок /Лек/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.11	Особенности отдельных видов закупок /Пр/	8	4	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
2.12	Особенности отдельных видов закупок /Ср/	8	10	ПК - 7, ПК - 13	6.1.1.1- 6.1.1.3, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 -6.2.8
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>					
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в					

электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

#### 6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.1.1	Мельников В. В.	Государственные и муниципальные закупки [Электронный ресурс] : в 2-х частях: учеб.пособие для ВУЗов : Ч. 1.- <a href="https://new.znanium.com/read?id=309210">https://new.znanium.com/read?id=309210</a>	Москва : ИНФРА-М, 2018	100 % online
6.1.1.2	Гринев В. П.	Контрактная система в правовом пространстве России. Нормативная правовая база. Планирование закупочных процедур. Обоснование закупок [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие.- <a href="https://new.znanium.com/catalog/document?id=17691">https://new.znanium.com/catalog/document?id=17691</a>	Москва : ИНФРА-М, 2017	100 % online
6.1.1.3	Гафурова Г. Т.	Управление государственными (муниципальными) закупками [Электронный ресурс] : учеб.пособие для ВУЗов.- <a href="https://new.znanium.com/catalog/document?id=341998">https://new.znanium.com/catalog/document?id=341998</a>	Москва: ИНФРА-М, 2019	100 % online

#### 6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.2.1	Демакова Е. А.	Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции [Электронный ресурс] : монография.- <a href="https://new.znanium.com/catalog/document?id=297480">https://new.znanium.com/catalog/document?id=297480</a>	Москва : ИНФРА-М, 2018	100 % online
6.1.2.2	Назаров Р.А.	Шпаргалка по госзакупкам [Электронный ресурс] - <a href="http://znanium.com/catalog/product/1005821">http://znanium.com/catalog/product/1005821</a>	Москва: Юстицинформ 2016	100 % online
6.1.2.3	Девяткин О. В., Быстрова Д. А.	Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс] : учебник.- <a href="https://znanium.com/read?id=351556">https://znanium.com/read?id=351556</a>	Москва: ИНФРА-М, 2020	100 % online

#### 6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке

#### 6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке

#### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Электронная библиотека КриЖТИрГУПС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://irbis.krsk.ircups.ru/">http://irbis.krsk.ircups.ru/</a> (после авторизации).			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://umczdt.ru/books/">http://umczdt.ru/books/</a> (после авторизации).			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: <a href="http://new.znanium.com">http://new.znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.4	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> (после авторизации).			

6.2.5	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> (после авторизации).
6.2.6	Научно-техническая библиотека МИИТа [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <a href="http://library.miit.ru/umc/umc/login">http://library.miit.ru/umc/umc/login</a> (после авторизации).
6.2.7	Российские железные дороги [Электронный ресурс] : [Офиц. сайт]. – М. : РЖД. - Режим доступа : <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> .
6.2.8	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) [Электронный ресурс]. – Красноярск. – Режим доступа : <a href="http://dcenti.krw.rzd">http://dcenti.krw.rzd</a> ( из локальной сети).
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>	
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Не используется
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Не используется
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебная аудитория А-307; – компьютерные классы Л-203, Л-214, Л-410, Т-5,Т-46.
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим вопросам: – сущность и содержание закупок; – предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка закупочной документации;</li> <li>- обработка результатов закупки и заключение контракта.</li> </ul>
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещаемость практических занятий;</li> <li>- эффективность работы студента в аудитории;</li> <li>- полнота выполнения домашних заданий;</li> <li>- результаты тестирования по всем разделам дисциплины.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стимулирование познавательного интереса;</li> <li>- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);</li> <li>- чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li> <li>- подготовка сообщений на семинаре;</li> <li>- подготовка рефератов на заданную тему;</li> <li>- подготовка доклада/статьи на конференцию;</li> <li>- подготовка к практическому занятию.</li> </ul>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТ ИрГУПС) <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru">http://irbis.krsk.irkups.ru</a></p>	



**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.ДВ.09.02 Обеспечение закупок для государственных,  
муниципальных и корпоративных нужд**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения текущего контроля успеваемости**  
**и промежуточной аттестации по дисциплине**  
**Б1.В.ДВ.09.02 Обеспечение закупок для**  
**государственных, муниципальных и корпоративных нужд**

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

Дисциплина «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» участвует в формировании компетенций:

**ПК-7:** способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения;

**ПК-13:** способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-7, ПК-13 при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-7	способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения	Б1.Б.08 Маркетинг	7	3
		Б1.В.10 Транспортно-экспедиционное обслуживание	7	3
		Б1.В.13 Транспортный маркетинг	5	2
		Б1.В.ДВ.05.01 Основы конструкций транспортных средств	2	1
		Б1.В.ДВ.05.02 Развитие и современное состояние транспорта	2	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	8	4
		Б1.В.ДВ.09.02 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	8	4
		Б1.В.ДВ.10.01 Сервис на транспорте	8	4
		Б2.В.03(Пд) Производственная - преддипломная	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-13	способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	Б1.Б.29 Транспортная инфраструктура	2	1
		Б1.В.13 Транспортный маркетинг	5	3
		Б1.В.ДВ.04.01 Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	6	4
		Б1.В.ДВ.04.02 Технология проведения маркетингового исследования	6	4
		Б1.В.ДВ.09.01 Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	8	5
		Б1.В.ДВ.09.02 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	8	5
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	2,4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-7, ПК-13  
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)	
ПК-7	способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения	Раздел 1. Основы контрактной системы Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Минимальный уровень	Знать	частично методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; основы антимонопольного законодательства
				Уметь	фрагментарно обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; описывать объект закупки
				Владеть	частично навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
			Базовый уровень	Знать	в основном методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; основы антимонопольного законодательства
				Уметь	в основном обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; описывать объект закупки
				Владеть	в основном навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
			Высокий уровень	Знать	в полном объеме методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; основы антимонопольного законодательства
				Уметь	в полной мере обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; описывать объект закупки
				Владеть	в полной мере навыками предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-13	способностью быть в состоянии выполнять работы по одной	Раздел 1. Основы контрактной системы	Минимальный уровень	Знать	частично требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)	
	или несколькими рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
				Уметь	фрагментарно изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию по закупочной деятельности; разрабатывать закупочную документацию; оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры
				Владеть	частично навыками подготовки закупочной документации; навыками обработки результатов закупки и заключение контракта
			Базовый уровень	Знать	в основном требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
			Базовый уровень	Уметь	в основном изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию по закупочной деятельности; разрабатывать закупочную документацию; оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры
			Базовый уровень	Владеть	в основном навыками подготовки закупочной документации; навыками обработки результатов закупки и заключение контракта
			Высокий уровень	Знать	в полном объеме требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)	
					применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
				Уметь	в полной мере изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию по закупочной деятельности; разрабатывать закупочную документацию; оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры
				Владеть	в полной мере навыками подготовки закупочной документации; навыками обработки результатов закупки и заключение контракта

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения)
<b>8 семестр</b>					
1	1-9	Текущий контроль	Раздел 1. Основы контрактной системы Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК - 7, ПК - 13	Конспект (письменно), Доклад (устно), Задачи и задания репродуктивного уровня (письменно), Тестирование (компьютерные технологии)
2	10-16	Текущий контроль	Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и	ПК - 7, ПК - 13	Конспект (письменно), Доклад (устно), Задачи и задания репродуктивного уровня (письменно), Тестирование (компьютерные технологии)
3	17-18	Форма промежуточной аттестации – зачет	Раздел 1. Основы контрактной системы Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК - 7, ПК - 13	Тестирование (компьютерные технологии)

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала.

Перечень оценочных средств сформированности компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации.	Темы конспектов по дисциплине
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по разделам
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы	Темы докладов
4	Задачи и задания репродуктивного уровня	Задачи и задания репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплект заданий, задач определенного направления

### Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на	Базовый

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
	большинство дополнительных вопросов	
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

### Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

#### Конспект

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

#### Доклад

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	

		оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.
«удовлетворительно»		Имеются существенные отступления от требований к выступлению с докладом. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### Задачи и задания репродуктивного уровня

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
	Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
	Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

### Тестирование

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

### **3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта**

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

Раздел 1. Основы контрактной системы.

1. Сущность и содержание контрактной системы.

2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

1. Планирование и обоснование закупок.

2. Подготовка закупочной документации.

3. Порядок осуществления закупок.



#### 4. Особенности отдельных видов закупок.

### 3.2 Типовые темы для докладов

Раздел 1. Основы контрактной системы.

1. Источники правового регулирования закупок.
2. Формирование сектора государственных закупок: исторический фрагмент
3. Участники закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд
4. Способы закупок и основания их выбора.
5. Документооборот при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
6. Планирование в системе закупок
7. Опыт размещения государственного заказа Германии.
8. Опыт размещения государственного заказа Великобритании.
9. Опыт размещения государственного заказа США.
10. Правила закупок для общественных нужд Всемирного банка.
11. Правила государственных закупок Всемирной торговой организации.

Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

1. Правила закупок для общественных нужд ООН.
2. Правила государственных закупок Европейского Союза.
3. Виды контрактов и условия их применения.
4. Как определить эффективность размещения госзаказа.
5. Коллизии в законодательстве по размещению государственных и муниципальных заказов.
6. Специфика закупки интеллектуальных услуг для государственных нужд.
7. Специфика закупки произведений искусства и культуры для государственных нужд.
8. Коррупционно опасные места в системе размещения государственного заказа.
9. Риски, возникающие при размещении государственного и муниципального заказа.
10. Определение начальной цены контракта: методология и практика.

### 3.3 Типовые контрольные задания для тестирования

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Тест** (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

**Тестовое задание (ТЗ)** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

**Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине** – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

**Типы тестовых заданий:**

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

**Структура тестовых материалов по дисциплине «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»**

Компетенция	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-7 способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения ПК-13 способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	1. Сущность и содержание контрактной системы.	Основные понятия	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Сущность контрактной системы.	Умения	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Содержание контрактной системы.	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	Основные понятия	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Система в сфере закупок	Умения	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Работа с контрактами в рамках законодательства РФ	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	3. Планирование и обоснование закупок.	Основные понятия	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Планирование закупок.	Умения	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Обоснование закупок.	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	4. Подготовка закупочной документации.	Основные понятия.	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Документооборот	Умения	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Оформление закупочной документации	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	5. Порядок осуществления закупок.	Основные понятия.	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Алгоритм осуществления закупок	Умения	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Работа заказчик-поставщик	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ

Компетенция	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Итого				$\sum$ 240 120 – ОТЗ 120 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.  
Норма времени – 50 мин.

1. В планы закупок не включаются:
  - А. цель осуществления закупки;
  - Б. обоснование закупки;
  - В. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
  - Г. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.
  
2. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:
  - А. при формировании плана закупок;
  - Б. при формировании плана-графика;
  - В. при осуществлении закупок.
  
3. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:
  - А. Президентом Российской Федерации;
  - Б. Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
  - В. Правительством Российской Федерации;
  - Г. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.
  
- 4.. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:
  - А. с планом закупок;
  - Б. с планом-графиком;
  - В. с решением заказчика;
  - Г. с планом финансирования.
  
5. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:

- А. 3 дня;
- Б. 10 дней;
- В. не имеет значения.

6. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:

- А. организациям инвалидов;
- Б. социально ориентированным некоммерческим организациям;
- В. социальным и благотворительным фондам;
- Г. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

7. Заказчики в 2018 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:

- А. не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
- Б. не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
- В. не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

8. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:

- А. наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- Б. опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
- В. отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- Г. финансовых ресурсов для исполнения контракта.

9. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона суммой 2700 тыс. в ЕИС:

- А. не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
- Б. не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
- В. не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

10. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее чем ..... до даты окончания срока подачи заявок.

11. Отмена определения поставщика электронного аукциона не менее чем ..... до даты окончания срока подачи заявок.

12. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации) не менее ..... в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

13. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать ..... с даты окончания срока подачи указанных заявок.

14. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются.....

15. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.не позднее, чем ..... до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

16. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок не позднее, чем ..... до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

17. Антидемпинговые меры применяются только при .....

18. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны.....

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

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения					
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку					
Доклад	Преподаватель не менее чем за неделю до срока выступления с докладами, должен сообщить каждому обучающемуся тему, рекомендовать литературу.					
Задачи и задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий					
Тест	Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются рандомно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено					
Зачет	<p>Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у студентов очной формы обучения позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.</p> <p style="text-align: center;">Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</td> <td style="text-align: center;">Оценка</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</td> <td style="text-align: center;">«зачтено»</td> </tr> </table>		Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка	Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка					
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»					

	Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»
<p>Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.</p> <p>Зачет проводится в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ</p>		

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

