

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала  
Финуниверситета, к.э.н.

  
Э.В. Соболев

« 31 » августа 2021 г.



Мазунина Мария Владимировна

УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И КОНТРАКТАМИ ПРОЕКТА

Рабочая программа дисциплины

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

профиль «Управление проектами»

очно-заочная форма обучения

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета*

*(протокол № 42 от 31.08.2021)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и маркетинг»*

*(протокол № 7 от 26.08.2021)*

Краснодар 2021

УДК 336.6  
ББК 65.26  
В 75

Рецензенты:

консультант отдела обеспечения проведения торгов «Департамент по регулированию контрактной системы Краснодарского края» Ванеева А.С.,

кандидат экономических наук, зав. кафедрой «Менеджмент и маркетинг» Финуниверситета (Краснодарский филиал) Константиныди Х.А.

Мазунина М.В.

«Управление закупками и контрактами проекта». Программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами». — Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Менеджмент и маркетинг», 2021 г. — 87 с.

Дисциплина Б1.В.02.08 «Управление закупками и контрактами проекта» является обязательной дисциплиной модуля профиля образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами».

Рабочая программа дисциплины содержит перечень результатов освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОП, объем дисциплины в зачетных и академических часах, содержание дисциплины и форм текущего контроля успеваемости, перечень учебно-методического обеспечения, основной и дополнительной учебной литературы, программного обеспечения и информационных справочных систем, фонд оценочных средств, методические указания, описание материально-технической базы.

*Учебное издание*

Мазунина Мария Владимировна

«Управление закупками и контрактами проекта»

Рабочая программа дисциплины

*Формат 60×90/16. Гарнитура TimesNewRoman*

Усл. п.л. Изд. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Тираж 100 экз.  
Заказ № \_\_\_\_\_

*Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета*

© Мазунина М.В. 2021

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | Наименование дисциплины   | 4  |
| 2   | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы  | 6  |
| 3   | Место дисциплины в структуре ОП   | 9  |
| 4   | Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)                            | 10 |
| 5   | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий  | 11 |
| 5.1 | Содержание дисциплины   | 11 |
| 5.2 | Учебно-тематический план  | 19 |
| 5.3 | Содержание практических и семинарских занятий   | 20 |
| 6   | Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  | 33 |
| 6.1 | Формы внеаудиторной самостоятельной работы  | 33 |
| 6.2 | Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы  | 38 |
| 7   | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине  | 50 |
| 7.1 | Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП  | 50 |
| 7.2 | Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания   | 50 |
| 7.3 | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП                                | 54 |
| 7.4 | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений   | 71 |
| 8   | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  | 72 |
| 9   | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины   | 78 |
| 10  | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  | 79 |
| 11  | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем | 86 |
| 12  | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  | 87 |

Разделы рабочей программы дисциплины:

**1. Наименование дисциплины.**

Б1.В.02.08 «Управление закупками и контрактами проекта».

*Целью* освоения дисциплины Б1.В.02.08 «Управление закупками и контрактами проекта» является получение студентами современных знаний, которые позволят им находить наиболее эффективные способы организации закупочной деятельности организации (предприятия).

В процессе изучения дисциплины студенты сформируют основы для принятия управленческих решений в области обеспечения организации (предприятия). Центральными проблемами являются выбор наиболее оптимального поставщика, определение уровней текущего и страхового запасов сырья, материалов и полуфабрикатов, повышения качества взаимодействия с поставщиками, снижение затрат на организацию процесса снабжения, выбор рациональных схем доставки и т.д.

Программа курса предполагает всестороннее рассмотрение вопросов закупочной деятельности в различных условиях хозяйствования, управление запасами, проведения закупок на предприятиях (организациях) разной форм собственности, повышения эффективности функционирования организаций (предприятий).

Задачи дисциплины:

- осуществление процесса управления закупками на предприятиях (организациях);
- анализ эффективности работы поставщиков и закупаемого сырья и материалов;
- осуществление выбора поставщиков;
- создание системы доставки сырья и материалов от поставщиков;
- изучение проекта как объекта управления;
- выявление особенностей управления проектом в зависимости от сферы деятельности и выработка методологии;
- определение роли проектов в развитии экономики и научно-технического прогресса;

- формирование и разработка проектов;
- изучение особенностей управления закупками и контрактами проекта.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Совместно с другими дисциплинами учебного плана обучения учебная дисциплина Б1.В.02.08 «Управление закупками и контрактами проекта» обеспечивает инструментарий формирования следующих компетенций бакалавра менеджмента:

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины «Управление закупками и контрактами проекта»

| Код компетенции                                   | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции  |
|---|---|--|--|
| <i>Профессиональные компетенции профиля (ПКП)</i> |   |  |  |
| ПКП-4   | Способность участвовать в процессах исполнения, мониторинга и контроля проектов, для чего осуществлять руководство исполнителями, применять инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта | 1. Осуществляет руководство исполнителями в процессах исполнения, мониторинга и контроля проектов.   | – <i>знать</i> основные условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации;<br>– <i>уметь</i> выявлять условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации.   |
|   |   | 2. Применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте.   | – <i>знать</i> основные методы инициирования проекта;<br>– <i>уметь</i> осуществлять сбор необходимых данных, выявление заинтересованных лиц для формулирования цели и содержания проекта.   |
|   |   | 3. Реализует способность организовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта. | – <i>знать</i> принципы и методы организации мероприятий по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта;<br>– <i>уметь</i> организовывать и проводить мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       |   |  | качеством и рисками проекта.  |
| ПКП-5 | Способность осуществлять действия, связанные с закрытием проекта, направленные на завершения работ, передачу результата заказчику и урегулирование отношений, связанных с закрытием проекта   | 1. Реализует способность осуществлять действия, связанные с закрытием проекта.   | – <i>знать</i> принципы и методы осуществления действий, связанных с закрытием проекта;<br>– <i>уметь</i> осуществлять действия, связанные с закрытием проекта.   |
|       |   | 2. Осуществляет завершение работ, передачу результата заказчику и урегулирование отношений, связанных с закрытием проекта. | – <i>знать</i> способы завершения работ, передачи результата заказчику и урегулирования отношений, связанных с закрытием проекта.<br>– <i>уметь</i> осуществлять завершение работ, передачу результата заказчику и урегулирование отношений, связанных с закрытием проекта. |
| ПКП-3 | Способность применять основные инструменты планирования проекта, в частности, формирование иерархической структуры работ, планирование и оптимизация расписания проекта, планирование и оптимизация необходимых ресурсов, стоимости и бюджета проекта, планирование закупок, коммуникаций, качества и | 1. Применяет на практике основные инструменты планирования проекта.  | – <i>знать</i> основные инструменты планирования проекта;<br>– <i>уметь</i> применять на практике основные инструменты планирования проекта.  |
|       |   | 2. Осуществляет реализацию различных процессов проекта.  | – <i>знать</i> методы реализации различных процессов проекта;<br>– <i>уметь</i> осуществлять реализацию различных процессов проекта.  |
|       |   | 3. Владеет принципами интеграции различных процессов проекта.  | – <i>знать</i> основные принципы интеграции различных процессов проекта;<br>– <i>уметь</i> применять на практике принципы интеграции различных процессов проекта.   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | управления<br>рисками<br>проекта,<br>владение<br>принципами<br>интеграции<br>различных<br>процессов<br>проекта |  |  |
|--|--|--|--|

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление закупками и контрактами проекта» относится к вариативной части и является дисциплиной модуля профиля.

Дисциплине предшествуют следующие дисциплины: «Введение в специальность», «Операционный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Основы бизнеса», «Теория и история менеджмента», «Теория организации и организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый и инвестиционный менеджмент».

Дисциплина «Управление закупками и контрактами проекта» является предшествующей для изучения следующих дисциплин: «Управление изменениями в проекте».

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Управление закупками и контрактами проекта» будут использованы студентами при написании творческой работы и изучении последующих профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом, а также при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

Таблица 2 - Междисциплинарные связи тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

| №<br>п/п | Наименование<br>обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин | Номера разделов (тем) данной дисциплины, необходимых<br>для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|          |   | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |



|    |                                  |  |  |   |  |   |   |   |
|----|----------------------------------|--|--|---|--|---|---|---|
| 1. | Управление изменениями в проекте |  |  | * |  | * | * | * |
|----|----------------------------------|--|--|---|--|---|---|---|

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию).

Для направления подготовки 38.03.02«Менеджмент», профиль «Управление проектами» очно-заочной формы, общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зач.ед., 216 часов (табл. 3).

Таблица 3 –Общая трудоемкость дисциплины «Управление закупками и контрактами проекта» для очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами»

| Вид учебной работы                    | 38.03.02 «Менеджмент»                                      |                       |
|---------------------------------------|--|-----------------------|
|                                       | профиль «Управление проектами» очно-заочная форма обучения |                       |
|                                       | Всего  | Сем. 8                |
| Общая трудоёмкость дисциплины         | 216/6  | 216/6                 |
| <i>Аудиторные занятия</i>             | 20/0,55  | 20/0,55               |
| <i>Лекции</i>                         | 8/0,46   | 8/0,46                |
| Семинарские или практические занятия  | 12/0,16  | 12/0,16               |
| В т.ч. занятия в интерактивных формах | 12/0,16  | 12/0,16               |
| <i>Самостоятельная работа</i>         | 196/4,45   | 196/4,45              |
| В семестре                            | 160/3,45   | 160/3,45              |
| В сессию                              | 36/1   | 36/1                  |
| Вид промежуточной аттестации          | Экзамен/контр. работа                                      | Экзамен/контр. работа |

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.

#### 5.1. Содержание дисциплины.

Тема 1. Нормативная правовая база и основные положения о государственных

и муниципальных закупках.

Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе закупок для государственных и муниципальных нужд. Место управления государственными и муниципальными закупками на основе торгов в системе государственного управления экономикой. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, информационном обеспечении контрактной системы в сфере закупок.

Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## Тема 2. Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, ответственные за закупки в проекте

### *Субъекты закупочной деятельности со стороны заказчика.*

Понятие и виды государственных и муниципальных заказчиков. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.

Типы организации закупочной деятельности государственных и муниципальных заказчиков: централизованные и децентрализованные закупки. Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение. Совместные конкурсы и аукционы.

Подразделения заказчика ответственные за проведение закупок: руководитель заказчика и уполномоченные им лица, контрактная служба заказчика, контрактный управляющий, комиссии по осуществлению закупок.

Специализированная организация.

Роль экспертов и экспертных организаций при проведении закупок.

Реализация принципа профессионализма заказчика при проведении закупок.

### Тема 3. Обоснование и планирование закупок

Формирование планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков. Порядок обоснования закупки. Содержание нормирования в сфере закупок. Порядок общественного обсуждения закупки.

Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота). Требования, предъявляемые законодательством о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказов для государственных и муниципальных нужд. Возможные злоупотребления при установлении начальной (максимальной) цены контракта. Экономические последствия установления завышенной и заниженной начальной (максимальной) цены контракта. Обзор основных методов определения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) (сметный, аналоговый, запросный и т.д.). Источники информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа. Документы, оформляемые по результатам обоснования начальной (максимальной) цены контракта и их место в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о запросе котировок. Применимость различных методов в зависимости от специфики закупаемой продукции. Последствия установления начальной (максимальной) цены контракта без ее обоснования.

### Тема 4. Требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд

Вопросы формулирования требований к участникам закупки и составления технического задания независимо от способов закупки.

Анализ общих и специальных требований к участникам закупки и обязанностей участников закупки по подтверждению своего соответствия таким требованиям. Проблемы формулирования требований к участникам размещения заказа, в том числе в части требования о соответствии деятельности участника закупки по поставкам товара, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом закупки, требованиям законодательства Российской Федерации. Виды таких требований.

Допустимые случаи предъявления требований к квалификации участников закупки. Отличие требований к участникам закупки и критериев оценки заявок участников закупки.

Описание объекта закупки в техническом задании. Ограничения законодательства о защите конкуренции при описании объекта закупки. Правила формирования лотов.

Подготовка технического задания на закупку. Требования к формулированию характеристик закупаемых товаров, работ, услуг. Правила указания наименования товарного знака. Методы формирования нейтральных спецификаций. Соотношение необходимости удовлетворения конкретных нужд заказчика и запрета на ограничение конкуренции. Проверка технического задания на отсутствие требований, ограничивающих конкуренцию. Административная практика обжалования требований, устанавливаемых в отношении закупаемой продукции.

Отраслевые особенности описания объектов закупки: закупка лекарственных средств.

Тема 5. Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Порядок проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

*Открытых конкурсов, особенностями проведения конкурса с ограниченным участием, особенностями проведения двухэтапного конкурса.*

Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса. Виды конкурсов. Общая схема проведения конкурсов в зависимости от их видов.

Порядок объявления о процедуре проведения конкурса (извещение о проведении открытого конкурса).

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов: общий порядок, сроки, сведения, оглашаемые на процедуре, содержание протокола, оформляемого по результатам.

Процедура рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе: общий порядок, сроки, основания для отказа в допуске к участию в конкурсе, содержание протокола, оформляемого по результатам.

Порядок определения победителя конкурса: общий порядок, сроки, критерии оценки заявок на участие в конкурсе, содержание протокола, оформляемого по результатам.

Условия применения и особенности проведения закрытого конкурса. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

Общие требования к порядку подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе участниками закупки, в том числе порядок взаимодействия с заказчиками (запросы на разъяснения положений конкурсной документации, изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе, обеспечение заявок на участие в конкурсе). Обзор требований, которые заказчик вправе установить в отношении состава заявки на участие в конкурсе.

Обзор требований, предъявляемых к содержанию конкурсной документации. Лица, уполномоченные на разработку конкурсной документации и ее утверждение. Структура конкурсной документации. Основные документы конкурсной документации. Перечень сведений, которые должны быть указаны в конкурсной документации. Проблемы описания в конкурсной документации требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе. Проблемы описания в конкурсной документации требований к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг. Описание в конкурсной документации требований к наличию и размерам

обеспечения исполнения контракта. Обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта. Проект государственного (муниципального) контракта, как составная часть конкурсной документации. Использование типовой конкурсной документации.

#### *Порядок проведения электронных аукционов.*

Формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, значимость критериев. Перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе. 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.

#### *Порядок осуществления закупок способом запроса предложений и запроса котировок*

Общее описание аукциона как способа определения поставщика. Основные виды аукционов в мировой практике.

Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона. Основные отличия аукциона от конкурса. Порядок объявления о процедуре проведения аукциона (извещение о проведении электронного аукциона). Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе: общий порядок, сроки, основания для отказа в допуске к участию в аукционе, содержание протокола, оформляемого по результатам рассмотрения заявок.

Порядок определения победителя аукциона, содержание протокола, оформляемого по результатам аукциона. Обзор действующих электронных торговых площадок.

Закрытый аукцион; условия применения и особенности определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого аукциона.

*Иные способы определения поставщика: запрос предложений, запрос котировок, осуществление закупки у единственного поставщика*

Общая схема проведения запроса предложений. Допустимые случаи проведения запроса предложений. Преимущества и риски определения поставщика

по средствам проведения запроса предложений. Статистика проведения запросов предложений среди иных способов закупок. Проблемы правоприменительной практики проведения запросов предложений.

Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок. Основные отличия процедуры от способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения торгов. Извещение о проведении запроса котировок. Требования к участникам закупок, к котировочным заявкам. Порядок определения победителя в проведении запроса котировок. Требования к протоколу, формируемому по результатам проведения запроса котировок.

Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Основания осуществления закупки у единственного поставщика.

*Документооборот по закупкам.*

Возможные типичные ошибки участников процедуры закупок. Действия по минимизации рисков и противодействию коррупции при подготовке документации и проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## Тема 6. Государственный и муниципальный контракт и обеспечение его исполнения

*Основные термины и понятия контракта. Структура и обязательные условия контракта*

Основные понятия государственных и муниципальных контрактов, особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС в последней редакции, и их применение.

Применение правил к контрактам по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с Гражданским Кодексом и Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Допуски и ограничения свободы контракта на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Стороны контракта. Вступительная часть контракта. Предмет контракта. Основные типы спецификации. Качественные характеристики предмета контракта. Количественные характеристики предмета контракта. Допустимое изменение количественных характеристик предмета контракта. Порядок и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Приемка товаров, работ, услуг. Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Технический контроль и испытания. Претензии по качеству и количеству. Приемка товара, результатов работ (услуг), документы, оформляющие исполнение контракта.

Контракты жизненного цикла. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства. Форс-мажор. Штрафные санкции.

*Порядок заключения и отказ от заключения контракта. Изменение условий контракта. Досрочное расторжение контракта*

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). Случаи, при которых заказчик обязан отказаться от заключения контракта.

Изменение объемных показателей предмета контракта. Изменение сторон контракта. Цена заключенного контракта. Условия изменения цены контракта. Определение цены контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства. Цены на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг. Определение цены контракта на оказание услуг связи.



Уклонение от заключения контракта и отказ от заключения контракта. Реестр недобросовестных поставщиков. Досрочное расторжение контракта. Основания и порядок расторжения контракта. Процедура расторжения контракта. Арбитражная практика по спорам, связанным с односторонним отказом от исполнения контракта.

Административная ответственность за правонарушения связанные с заключением и исполнением государственного и муниципального контракта.

*Обеспечение исполнения контрактов. Порядок ведения реестра контрактов*

Размер обеспечения исполнения контракта. Способы обеспечения исполнения обязательства.

Определение реестра контрактов. Сведения и срок для направления сведений в уполномоченные на ведение реестров контрактов органы власти. Уникальный номер реестровой записи. Размещение информации на официальном сайте. Порядок предоставления заказчиками сведений о контрактах. Включение в реестр контрактов сведений о контрактах.

## Тема 7. Контроль, аудит и защита прав и законных интересов участников закупок. Административная ответственность

Вопросы внутреннего и внешнего аудита и контроля, оценка обоснованности и эффективности закупок. Законодательные нормы и методы борьбы с коррупцией в сфере закупок. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок.

Общие положения о наступлении административной ответственности за правонарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### 5.2. Учебно - тематический план.

Таблица 4- Распределение бюджета времени при изучении дисциплины «Управление

закупками и контрактами проекта» для студентов очно-заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами»

| №  | Наименование  | Трудоемкость в часах |                   |        |                       |                                    |        | Формы текущего контроля успеваемости  |
|----|---|----------------------|-------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|--------|---|
|    |   | Всего                | Аудиторная работа |        |                       |                                    | Самост |   |
|    |   |                      | Общая             | Лекции | Практич.исе м.занятия | Занятия в интерактивных формах ч/% |        |   |
| 1. | Нормативная правовая база и основные положения о государственных и муниципальных закупках   | 26                   | 2                 | 0,5    | 2                     | 1/0,12%                            | 24     | Тестирование  |
| 2. | Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, ответственные за закупки  | 26                   | 2                 | 0,5    | 2                     | 1/0,12%                            | 24     | Опрос   |
| 3  | Обоснование и планирование закупок  | 25                   | 3                 | 0,5    | 2                     | 2/0,24%                            | 22     | Опрос   |
| 4  | Требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд | 27                   | 3                 | 0,5    | 2                     | 2/0,24%                            | 24     | Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы. Ситуационные и практические задачи. |

|   |   |     |    |     |    |         |     |                                     |
|---|---|-----|----|-----|----|---------|-----|-------------------------------------|
| 5 | Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд | 23  | 3  | 0,5 | 2  | 2/0,24% | 20  | Тестирование                        |
| 6 | Государственный и муниципальный контракт и обеспечение его исполнения   | 27  | 3  | 0,5 | 2  | 2/0,24% | 24  | Ситуационные и практические задачи. |
| 7 | Контроль, аудит и защита прав и законных интересов участников закупок. Административная ответственность           | 26  | 4  | 1   | 4  | 2/0,24% | 22  | Тестирование                        |
|   | Итого   | 216 | 20 | 8   | 12 | 12/100% | 196 | экзамен                             |

### 5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Учебный материал, полученный студентами в ходе лекций, «закрепляется» на семинарских занятиях. К каждому семинарскому занятию студент должен тщательно готовиться (в тематическом плане указано рекомендуемое для этого время).

Практические занятия призваны путем диалога со студентами более глубоко и полностью продемонстрировать знание Федерального закона 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с последними поправками и умение быстро ориентироваться в нем, других федеральных законов и действующих нормативных правовых документов в сфере размещения заказов для государственных и муниципальных нужд; основных методов осуществления процедур размещения

заказов; структуры государственных и муниципальных контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции – товары, работы, услуги; организации и практики контроля за размещением государственных и муниципальных заказов.

Цель проведения практических занятий — более глубокое усвоение студентами теоретических знаний и формирование навыков их применения в практической деятельности.

Обсуждение теоретического материала производится согласно вопросам, которые указаны в рабочей программе дисциплины.

Решение задач направлено на закрепление теоретических знаний.

Формы промежуточного контроля усвоения материала студентами по дисциплине представляют опрос теоретического материала, ответы на вопросы тестов, решение задач по темам курса.

По итогам изучения дисциплины, обязательного решения задач согласно списка вопросов и успешной защиты домашнего творческого задания, студентом сдается экзамен.

Содержание практических занятий для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами» представлено в таблице 5 для заочной формы обучения соответственно.

Таблица 5 Трудоемкость практических занятий по дисциплине «Управление закупками и контрактами проекта» для студентов очно-заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами»

| Наименование тем (разделов)   | Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники<br>из разделов 8.9  | Формы проведения занятий                                 |
|---|---|--|
| Тема 1.<br>Нормативная правовая база и основные положения о государственных | Порядок идентификации заинтересованных сторон.<br>Анализ групп заинтересованных сторон.<br>Составление реестра заинтересованных сторон.<br>Алгоритм составления реестра.<br><b>Рекомендуемые источники:</b> раздел 8 (№ 1–5), | Работа в малых группах.<br>Разбор практической ситуации. |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Тема 2.<br>Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, | Классификация уровня вовлеченности заинтересованных сторон. Матрица оценки участия заинтересованных сторон. Содержание плана управления заинтересованными сторонами проекта.<br><b>Рекомендуемые источники:</b> раздел 8 (№ 1–5), раздел 9 (№ 1–5)  | Работа в малых группах.<br>Разбор практической ситуации. |
| Тема 3.<br>Обоснование и планирование закупок                            | Действия по управлению вовлеченностью заинтересованных сторон. Управление ожиданиями заинтересованных сторон. Журнал регистрации потенциальных проблем. Управленческие навыки и навыки межличностного общения менеджера проекта при управлении ожиданиями заинтересованных сторон. Особенности взаимодействия с людьми: индивидуальные психологические особенности, типологии людей, подходы к коммуникациям, способы выявления особенностей человека. Особенности взаимодействия с группами. | Работа в малых группах.<br>Разбор практической ситуации. |
| Тема 4.<br>Требования к участникам закупки и техническое                 | Описание процесса вовлеченности заинтересованных сторон. Инструменты и методы процесса: совещания, информационные системы управления, экспертные оценки.<br><b>Рекомендуемые источники:</b> раздел 8 (№ 1–5).   | Работа в малых группах.<br>Разбор практической ситуации. |
| Тема 5<br>Процедуры определения поставщика (подрядчиков,                 | Открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов: общий порядок, сроки, сведения, оглашаемые на процедуре, содержание протокола, оформляемого по результатам. Процедура рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе: общий порядок, сроки, основания для  | Работа в малых группах.<br>Разбор практической ситуации. |
| Тема 6<br>Государственный и муниципальный контракт и                     | Действия по управлению вовлеченностью заинтересованных сторон. Управление ожиданиями заинтересованных сторон. Журнал регистрации потенциальных проблем. Управленческие навыки и навыки межличностного общения менеджера   | Работа в малых группах.<br>Разбор практической ситуации. |
| Тема 7<br>Контроль, аудит и защита прав и законных интересов             | Описание процесса вовлеченности заинтересованных сторон. Инструменты и методы процесса: совещания, информационные системы управления, экспертные оценки.<br><b>Рекомендуемые источники:</b> раздел 8 (№ 1–5).   | Работа в малых группах.<br>Разбор практической ситуации. |

Тема 1. Нормативная правовая база и основные положения о государственных

и муниципальных закупках

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе закупок для государственных и муниципальных нужд.
2. Место управления государственными и муниципальными закупками на основе торгов в системе государственного управления экономикой.
3. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
4. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы.
5. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, информационном обеспечении контрактной системы в сфере закупок.

Тема 2. Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, ответственные за закупки в проекте

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие и виды государственных и муниципальных заказчиков.
2. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
3. Типы организации закупочной деятельности государственных и муниципальных заказчиков: централизованные и децентрализованные закупки.
4. Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение.
5. Совместные конкурсы и аукционы.
6. Подразделения заказчика ответственные за проведение закупок: руководитель заказчика и уполномоченные им лица, контрактная служба заказчика, контрактный управляющий, комиссии по осуществлению закупок.
7. Специализированная организация.
8. Роль экспертов и экспертных организаций при проведении закупок.

9. Реализация принципа профессионализма заказчика при проведении закупок.

### Тема 3. Обоснование и планирование закупок

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Формирование планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков.

2. Порядок обоснования закупки.

3. Содержание нормирования в сфере закупок.

4. Порядок общественного обсуждения закупки.

5. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

6. Требования, предъявляемые законодательством о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

7. Возможные злоупотребления при установлении начальной (максимальной) цены контракта.

8. Экономические последствия установления завышенной и заниженной начальной (максимальной) цены контракта.

9. Обзор основных методов определения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) (сметный, аналоговый, запросный и т.д.).

10. Источники информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа.

11. Документы, оформляемые по результатам обоснования начальной (максимальной) цены контракта и их место в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о запросе котировок.

12. Применимость различных методов в зависимости от специфики закупаемой продукции.

13. Последствия установления начальной (максимальной) цены контракта без ее обоснования.

Тема 4. Требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Вопросы формулирования требований к участникам закупки и составления технического задания независимо от способов закупки.
2. Анализ общих и специальных требований к участникам закупки и обязанностей участников закупки по подтверждению своего соответствия таким требованиям.
3. Проблемы формулирования требований к участникам размещения заказа, в том числе в части требования о соответствии деятельности участника закупки по поставкам товара, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом закупки, требованиям законодательства Российской Федерации.
4. Допустимые случаи предъявления требований к квалификации участников закупки.
5. Отличие требований к участникам закупки и критериев оценки заявок участников закупки.
6. Описание объекта закупки в техническом задании.
7. Ограничения законодательства о защите конкуренции при описании объекта закупки.
8. Правила формирования лотов.
9. Подготовка технического задания на закупку.
10. Требования к формулированию характеристик закупаемых товаров, работ, услуг.
11. Правила указания наименования товарного знака.
12. Методы формирования нейтральных спецификаций.
13. Соотношение необходимости удовлетворения конкретных нужд заказчика и запрета на ограничение конкуренции.
14. Проверка технического задания на отсутствие требований, ограничивающих конкуренцию.



15. Административная практика обжалования требований, устанавливаемых в отношении закупаемой продукции.

16. Отраслевые особенности описания объектов закупки: закупка лекарственных средств.

Тема 5. Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Порядок проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса.

3. Виды конкурсов.

4. Общая схема проведения конкурсов в зависимости от их видов.

5. Порядок объявления о процедуре проведения конкурса (извещение о проведении открытого конкурса).

6. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7. Открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов: общий порядок, сроки, сведения, оглашаемые на процедуре, содержание протокола, оформляемого по результатам.

8. Процедура рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе: общий порядок, сроки, основания для отказа в допуске к участию в конкурсе, содержание протокола, оформляемого по результатам.

9. Порядок определения победителя конкурса: общий порядок, сроки, критерии оценки заявок на участие в конкурсе, содержание протокола, оформляемого по результатам.

10. Условия применения и особенности проведения закрытого конкурса. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

11. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

12. Общие требования к порядку подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе участниками закупки, в том числе порядок взаимодействия с заказчиками

(запросы на разъяснения положений конкурсной документации, изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе, обеспечение заявок на участие в конкурсе).

13. Обзор требований, которые заказчик вправе установить в отношении состава заявки на участие в конкурсе.

14. Обзор требований, предъявляемых к содержанию конкурсной документации. Лица, уполномоченные на разработку конкурсной документации и ее утверждение.

15. Структура конкурсной документации. Основные документы конкурсной документации.

16. Перечень сведений, которые должны быть указаны в конкурсной документации.

17. Проблемы описания в конкурсной документации требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.

18. Проблемы описания в конкурсной документации требований к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

19. Описание в конкурсной документации требований к наличию и размерам обеспечения исполнения контракта.

20. Обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта.

21. Проект государственного (муниципального) контракта, как составная часть конкурсной документации.

22. Использование типовой конкурсной документации.

23. Формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

24. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, значимость критериев.

25. Перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

26. Обязательные и факультативные критерии оценки заявок на участие в конкурсе.

27. Стоимостные и субъективные критерии оценки заявок на участие в конкурсе.
28. Универсальные и специфические критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
29. Общее описание аукциона как способа определения поставщика. Основные виды аукционов в мировой практике.
30. Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона.
31. Основные отличия аукциона от конкурса.
32. Порядок объявления о процедуре проведения аукциона (извещение о проведении электронного аукциона).
33. Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе: общий порядок, сроки, основания для отказа в допуске к участию в аукционе, содержание протокола, оформляемого по результатам рассмотрения заявок.
34. Порядок определения победителя аукциона, содержание протокола, оформляемого по результатам аукциона.
35. Обзор действующих электронных торговых площадок.
36. Закрытый аукцион; условия применения и особенности определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого аукциона.
37. Общая схема проведения запроса предложений.
38. Допустимые случаи проведения запроса предложений.
39. Преимущества и риски определения поставщика по средствам проведения запроса предложений.
40. Статистика проведения запросов предложений среди иных способов закупок.
41. Проблемы правоприменительной практики проведения запросов предложений.
42. Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок.

43. Основные отличия процедуры от способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения торгов.
44. Извещение о проведении запроса котировок.
45. Требования к участникам закупок, к котировочным заявкам.
46. Порядок определения победителя в проведении запроса котировок.
47. Требования к протоколу, формируемому по результатам проведения запроса котировок.
48. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
49. Основания осуществления закупки у единственного поставщика.
50. Возможные типичные ошибки участников процедуры закупок.
51. Действия по минимизации рисков и противодействию коррупции при подготовке документации и проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Тема 6. Государственный и муниципальный контракт и обеспечение его исполнения

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Основные понятия государственных и муниципальных контрактов, особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС в последней редакции, и их применение.
2. Допуски и ограничения свободы контракта на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.
3. Стороны контракта.
4. Вступительная часть контракта.
5. Предмет контракта.
6. Основные типы спецификации.
7. Качественные характеристики предмета контракта.
8. Количественные характеристики предмета контракта.

9. Допустимое изменение количественных характеристик предмета контракта.

10. Порядок и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

11. Приемка товаров, работ, услуг.

12. Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

13. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

14. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

15. Технический контроль и испытания.

16. Претензии по качеству и количеству.

17. Приемка товара, результатов работ (услуг), документы, оформляющие исполнение контракта.

18. Контракты жизненного цикла.

19. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства. Форс-мажор.

20. Штрафные санкции.

21. Заключение контракта по результатам осуществления закупок.

22. Случаи, при которых заказчик обязан отказаться от заключения контракта.

23. Изменение объемных показателей предмета контракта.

24. Изменение сторон контракта.

25. Цена заключенного контракта.

26. Условия изменения цены контракта. Определение цены контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.

27. Цены на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг.

28. Определение цены контракта на оказание услуг связи.

29. Уклонение от заключения контракта и отказ от заключения контракта.

30. Реестр недобросовестных поставщиков.

31. Досрочное расторжение контракта.

32. Основания и порядок расторжения контракта.
33. Процедура расторжения контракта.
34. Арбитражная практика по спорам, связанным с односторонним отказом от исполнения контракта.
35. Административная ответственность за правонарушения связанные с заключением и исполнением государственного и муниципального контракта.
36. Размер обеспечения исполнения контракта.
37. Способы обеспечения исполнения обязательства.
38. Определение реестра контрактов.
39. Сведения и срок для направления сведений в уполномоченные на ведение реестров контрактов органы власти.
40. Уникальный номер реестровой записи.
41. Размещение информации на официальном сайте.
42. Порядок предоставления заказчиками сведений о контрактах.
43. Включение в реестр контрактов сведений о контрактах.

Тема 7. Контроль, аудит и защита прав и законных интересов участников закупок. Административная ответственность

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Вопросы внутреннего и внешнего аудита и контроля, оценка обоснованности и эффективности закупок.
2. Законодательные нормы и методы борьбы с коррупцией в сфере закупок.
3. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.
4. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок.

## 6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1 Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины Б1.2.2.8 «Управление закупками и контрактами проекта» — закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий. Глубоко изучить, используя рекомендованную литературу, а также лекции по курсу, основные теоретические аспекты дисциплины, связанные с закупками и контрактами проекта.

В процессе самостоятельной работы студенты должны овладеть практическими навыками процесса управления закупками и заключения контрактов, решив практические задачи, представленные в методических указаниях кафедры. Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- работу с компьютерными обучающими программами (КОПР);
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- самостоятельный поиск информации в Интернете;
- выполнение домашней творческой работы;
- консультации по наиболее сложным вопросам;
- участие в работе научного кружка по кафедре и ежегодных студенческих научных конференций;
- подготовку к экзамену.

На самостоятельную работу студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами» отводится 160 часов (таблица 6) на заочную форму обучения соответственно.

Таблица 6 – Трудоемкость самостоятельной работы студентов очно-заочной формы по дисциплине «Управление закупками и контрактами проекта» для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами»

| Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину  | Форма внеаудиторной самостоятельной работы   | Трудоемкость в часах, заочная форма обучения | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися   |
|--|--|--|---|
| 1. Нормативная правовая база и основные положения о государственных и муниципальных закупках |  | 10   | 1. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.<br>2. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы.  |
| 2. Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, ответственные за закупки    | Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия; работа в рабочих тетрадях, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию, подготовка к практическим занятиям. | 10   | 1. Совместные конкурсы и аукционы.<br>2. Подразделения заказчика ответственные за проведение закупок: руководитель заказчика и уполномоченные им лица, контрактная служба заказчика, контрактный управляющий, комиссии по осуществлению закупок.<br>3. Специализированная организация.<br>4. Роль экспертов и экспертных организаций при проведении закупок.<br>5. Реализация принципа профессионализма заказчика при проведении закупок. |
| 3. Обоснование и планирование закупок  | Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия; работа в рабочих тетрадях,   | 10   | 1. Документы, оформляемые по результатам обоснования начальной (максимальной) цены контракта и их место в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о запросе котировок.   |



|  |  |    |   |
|--|--|----|---|
|  | подготовка к решению ситуационных задач и тестированию, подготовка к практическим занятиям.  |    | <p>2. Применимость различных методов в зависимости от специфики закупаемой продукции.</p> <p>3. Последствия установления начальной (максимальной) цены контракта без ее обоснования.</p>  |
| 4. Требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд | Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия; работа в рабочих тетрадях, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию, подготовка к практическим занятиям. | 10 | <p>1. Проверка технического задания на отсутствие требований, ограничивающих конкуренцию.</p> <p>2. Административная практика обжалования требований, устанавливаемых в отношении закупаемой продукции.</p> <p>3. Отраслевые особенности описания объектов закупки: закупка лекарственных средств.</p>  |
| 5. Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд                 | Работа с учебной, научной и справочной литературой; изучение материалов интернет-ресурсов; разбор вопросов по теме занятия; работа в рабочих тетрадях, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию, подготовка к практическим занятиям. | 10 | <p>1. Структура конкурсной документации. Основные документы конкурсной документации.</p> <p>2. Перечень сведений, которые должны быть указаны в конкурсной документации.</p> <p>3. Проблемы описания в конкурсной документации требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.</p> <p>4. Проблемы описания в конкурсной документации требований к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.</p> |
| 6. Государственный и муниципальный контракт и  | Работа с учебной, научной и справочной   | 10 | 1. Штрафные санкции.  |

|  |  |     |  |
|--|--|-----|--|
| обеспечение его исполнения   | литературой;<br>изучение материалов интернет-ресурсов;<br>разбор вопросов по теме занятия; работа в рабочих тетрадях, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию, подготовка к практическим занятиям.  |     | 2. Заключение контракта по результатам осуществления закупок.<br>3. Случаи, при которых заказчик обязан отказаться от заключения контракта.<br>4. Изменение объемных показателей предмета контракта.<br>5. Изменение сторон контракта.       |
| 7.Контроль, аудит и защита прав и законных интересов участников закупок. Аминистративная ответственность | Работа с учебной, научной и справочной литературой;<br>изучение материалов интернет-ресурсов;<br>разбор вопросов по теме занятия; работа в рабочих тетрадях, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию, подготовка к практическим занятиям. | 10  | 1. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок. |
| Подготовка домашнего творческого задания   |  | 54  |  |
| Подготовка к экзамену  |  | 36  |  |
| Итого:   |  | 160 |  |

## 6.2 Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

### *Перечень вопросов для компьютерного тестирования:*

#### 1. Под оперативным лизингом понимается:

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

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

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

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

#### 2. Складская форма МТС – это процесс:

а) поставки соответствующих видов материальных ресурсов потребителем непосредственно от предприятий-изготовителей;

б) доставки товара покупателю железнодорожным и автомобильным транспортом без дополнительных складских операций;

в) во время которого товар в больших количествах поставляется дилеру, а тот в дальнейшем перераспределяет его покупателям;

г) доставки товара на склад покупателя, где происходит процедур грузо переработки, после чего 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, в нужном месте и в нужное время;

в) организация процесса закупки материальных ресурсов;

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

4. Производный спрос включает следующие условия:

- 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 транспортируется от поставщика к покупателю;
- б) 10 м<sup>3</sup> круглых лесоматериалов, которые требуются для производства пиломатериалов;

в) 10 коробок метизов, которые хранятся на складе;

г) 40 т груза, который прибывает на предприятие в течение 1 мес.

6. Информационный поток – это:

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

7. Логистическая операция – это:

а) совокупность действий, обеспечивающих поступление сырья и материалов в логистическую систему;

б) совокупность определенных действий над материальными и информационными потоками;

в) операции, обеспечивающие связь между материальными и информационными потоками;

г) организация движения выходного материального потока.

8. К критериям макро сегментации рынка поставщиков относят:

- а) вид выпускаемой продукции;
- б) надежность поставки;
- в) ритмичность поставок;

г) гибкость обслуживания.

9. Публичная оферта – это:

а) оферта, которая делается (предлагается) несколькими покупателями 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, которая достаточно определена и выражает намерение лица заключить договор;

г) оферта, адресованная неопределенному кругу лиц и содержащая все существенные условия договора, предложение, из которого усматривается воля offerenta 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:

а) ориентировочная стоимость закупки составляет более 50 базовых величин;

б) осуществляется закупка на сумму 50–1000 базовых величин;

в) ориентировочная стоимость закупки составляет от 1000 до 8000 базовых величин;

г) осуществляется закупка на сумму свыше 8000 базовых величин.

12. В каких случаях проводится двухэтапный конкурс:

а) невозможно определить характеристики товара;

б) необходимо провести предварительную квалификацию поставщиков;

в) 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) отсутствие административного дублирования;
- в) лучший контроль за выполнением обязательств по закупкам;
- г) все ответы верны.

16. Свободная оферта – это:

а) предложение одного лица другому лицу или лицам заключить гражданско-правовой договор;

б) оферта, которая делается (предлагается) несколькими покупателями используется продавцом для предварительного изучения рынка;

в) адресованное неопределенному кругу лиц и содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля оферента заключить договор на указанных в нем 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* 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. Использование концепции *SRM* позволяет предприятию:

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

б) рационализировать поставщиков и объем закупаемых материалов 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. Логистическая концепция управления требует следующей структуры управления предприятием:

а) вертикальная;

б) горизонтальная;

в) иерархическая;

г) функциональная ориентированная.

21. Основные факторы, учитываемые при закупках в традиционной системе управления предприятием:

- а) цена;
- б) качество;
- в) сроки поставки;
- г) затраты поставщика.

22. Что является верным для логистической концепции управления:

- а) множество источников снабжения;
- б) использование локальных (национальных поставщиков);
- в) сокращение базы поставщиков;
- г) краткосрочные взаимоотношения.

23. Что является верным для традиционной системы управления:

- а) субподряд или аутсорсинг не ключевых видов снабженческой деятельности;
- б) повышенное использование закупочных консорциумов;
- в) высокие издержки снабжения;
- г) низкие уровни запасов.

24. Для логистической концепции управления верно следующее утверждение:

- а) большие запасы для обеспечения надежной работы и короткое время выполнения заказа;
- б) низкие уровни запасов и большое время выполнения заказа;
- в) использование системы «точно в срок» и большое время выполнения заказа;
- г) низкие уровни запасов и короткое время выполнения заказа.

25. Выбрать положения, относящиеся к планированию материально-технического снабжения:

- а) анализ номенклатуры материальных ресурсов, потребляемых предприятием;
- б) изучение опыта применения различных материалов другими предприятиями;
- в) анализ номенклатуры материальных ресурсов, предлагаемых на рынке поставщиками;



г) анализ процессов материально-технического снабжения в текущем и отчетном периодах.

26. Выбрать положения, относящиеся к оперативной работе по закупкам:

а) разработка оперативно-календарных планов материально технического снабжения предприятия;

б) расчет необходимой величины производственных запасов и потребности в средствах для их формирования;

в) анализ процессов материально-технического снабжения в текущем и отчетном периодах;

г) разработка планов завоза материальных ресурсов от различных поставщиков.

27. Выбрать положения, относящиеся к организации хранения материальных ресурсов:

а) подготовка материалов к производственному потреблению;

б) оперативный учет поступления материалов на предприятие и анализ выполнения оперативно-календарных планов закупок;

в) разработка лимитов на отпуск материальных ресурсов внутренним подразделениям предприятия;

г) планирование показателей, отражающих объем и качество работы службы снабжения.

28. Выбрать положения, относящиеся к обеспечению внутренних подразделений предприятия:

а) комплектование заказов цехов и других подразделений предприятия;

б) организация централизованной доставки материальных ресурсов на рабочие места;

в) потребности в трудовых и материальных ресурсах для осуществления функции материально-технического снабжения;

г) контроль отгрузки продукции поставщиками.

29. Выбрать положения, относящиеся к экономической работе СМТС:

а) оформление документов на отпуск материалов;

б) планирование показателей, отражающих объем и качество работы службы снабжения;

в) размещение материальных ресурсов по местам их хранения;

г) решение вопросов с финансовой службой и бухгалтерией предприятия о своевременной оплате счетов поставщиков.

30. В каких случаях на предприятиях совместно со СМТС создают отделы внешней кооперации:

а) на предприятиях, выпускающих сложно техническую продукцию;

б) на предприятиях, потребляющих большое количество сырья;

в) на предприятиях, имеющих большое число зарубежных поставщиков;

г) на предприятиях, у которых национальные поставщики.

31. С какими подразделениями организации (предприятия) взаимодействуют сотрудники СМТС:

а) отделы главного механика;

б) бухгалтерия;

в) конструкторский отдел;

г) все перечисленные ранее.

32. Какие подразделения создаются совместно со СМТС на предприятиях, потребляющих большое количество материальных ресурсов:

а) отделы внешней кооперации;

б) сырьевые отделы;

в) подразделения предприятия, производящие закупку самостоятельно;

г) управления снабжения.

Что позволяет план МТС в натуральных единицах измерения:

а) увязать планы МТС с другими разделами плана социально- экономического развития организации (предприятия);

б) рассчитать себестоимость выпускаемой продукции;

в) определить величину прибыли и рентабельности;

г) рассчитать потребность организации (предприятия) в средствах производства.

34. Метод динамических коэффициентов позволяет определить потребность в материальных ресурсах исходя из:

- а) рецептуры;
- б) расхода материалов на аналогичные товары;
- в) фактического расхода за соответствующий прошлый период и индексов программы производства и норм расхода материалов;
- г) химических формул.

35. Что используется для определения потребности в материальных ресурсах в процессе изменения незавершенного производства:

- а) план производства готового продукта, содержание полезного вещества в исходном сырье и готовом продукте, плановый выход готового продукта из исходного сырья;
- б) удельный вес данного материала в продукции, плановый выпуск годной продукции, объем незавершенного производства на конец планового периода;
- в) объем незавершенного производства на конец и ожидаемый его объем на начало планового периода, индекс программы производства;
- г) объем незавершенного производства на конец и ожидаемый его объем на начало планового периода, норма расхода материала.

36. Для определения потребности в материальных ресурсах по методу динамических коэффициентов используются:

- а) фактический расход данного материала в прошедшем периоде, индекс норм расхода материалов, индекс программы производства;
- б) плановый расход данного материала в будущем периоде, индекс норм расхода материалов, индекс программы производства;
- в) плановый расход данного материала в будущем периоде, индекс норм расхода материалов, поправочный коэффициент;
- г) фактический выпуск годной продукции в прошедшем периоде, индекс норм расхода материалов, поправочный коэффициент.

37. Потребность предприятия в материальных ресурсах должна учитывать:

- а) механизацию и автоматизацию производства;

- б) совершенствование технологии;
- в) развитие информационных технологий;
- г) все ответы верны.

38. Для прогнозирования каких процессов используются методы экспертных оценок:

- а) стационарных и нестационарных;
- б) непрерывных и дискретных;
- в) описания математической закономерности;
- г) все ответы верны.

39. Метод экспоненциального сглаживания позволяет:

- а) заменить фактические значения временного ряда на средние;
- б) построить такое описание процесса, при котором более поздним наблюдениям придается больше веса по сравнению с ранними наблюдениями;
- в) выявить тенденцию, ее развитие и сохранение для последующих периодов;
- г) работать с трендовыми и сезонными моделями.

40. Расчет потребности в оборудовании производится исходя из:

- а) необходимости замены физически и морально устаревшего оборудования;
- б) индекса норм расхода материалов;
- в) расширения производственной мощности в связи с увеличением программы производства;
- г) все ответы верны.

*Перечень докладов и рефератов (с презентацией в PowerPoint):*

1. Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
2. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
3. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
4. Технический контроль и испытания.
5. Претензии по качеству и количеству.

6. Приемка товара, результатов работ (услуг), документы, оформляющие исполнение контракта.
7. Контракты жизненного цикла.
8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства. Форс-мажор.
9. Штрафные санкции.
10. Заключение контракта по результатам осуществления закупок.
11. Случаи, при которых заказчик обязан отказаться от заключения контракта.
12. Изменение объемных показателей предмета контракта.
13. Изменение сторон контракта.
14. Цена заключенного контракта.
15. Условия изменения цены контракта. Определение цены контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.
16. Цены на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг.
17. Определение цены контракта на оказание услуг связи.
18. Уклонение от заключения контракта и отказ от заключения контракта.
19. Реестр недобросовестных поставщиков.
20. Досрочное расторжение контракта.
21. Основания и порядок расторжения контракта.
22. Процедура расторжения контракта.
23. Арбитражная практика по спорам, связанным с односторонним отказом от исполнения контракта.
24. Административная ответственность за правонарушения связанные с заключением и исполнением государственного и муниципального контракта.
25. Размер обеспечения исполнения контракта.
26. Способы обеспечения исполнения обязательства.
27. Определение реестра контрактов.

28. Сведения и срок для направления сведений в уполномоченные на ведение реестров контрактов органы власти.

29. Уникальный номер реестровой записи.

30. Размещение информации на официальном сайте.

31. Порядок предоставления заказчиками сведений о контрактах.

32. Включение в реестр контрактов сведений о контрактах.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

- решение задач, тестов и их обсуждение в точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;

- выполнение творческой работы;

- обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов.

Преподаватель информирует студентов на первом семинарском (практическом) занятии о формах контроля. На последнем семинарском занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре. Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий. Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

Промежуточный контроль проводится в форме экзамена. Экзамен по учебной дисциплине Дисциплина «Управление закупками и контрактами проекта» проводится в устной форме в виде ответов на вопросы билета.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планы практических занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

- решение ситуационных задач, тестов и их обсуждение в точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения.

О данном подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом практическом занятии. На последнем практическом занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре. Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий. Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

Критерии балльно-рейтинговой оценки текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Менеджмент и маркетинг».

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений, навыков содержатся в разделе 2 рабочей программы «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

### Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной

Таблица 7 – Типовые оценочные средства для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной «Управление заинтересованными сторонами проекта» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами», очно-заочная форма обучения

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Типовые задания  |
|-----------------|--|--|--|
| ПКП-4           | Способность участвовать в процессах исполнения, мониторинга и контроля проектов, для чего осуществлять руководство исполнителями, применять инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке | 1. Осуществляет руководство исполнителями в процессах исполнения, мониторинга и контроля проектов. | <p><b>Задание 1</b></p> <p>Сделайте доклад на тему «Условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации».</p> <p><b>Задание 2</b></p> <p>На примере конкретной организации определите возможное направление реализации проектного подхода.</p> |
|                 |  | 2. Применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте.                   | <p><b>Задание 1</b></p> <p>Сделайте доклад на тему «Инициирование проекта».</p> <p><b>Задание 2</b></p> <p>В рамках предложенного вами проекта представьте информацию о его основных заинтересованных сторонах.</p>  |



|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       | отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта  |  |   |
|       |   | 3. Реализует способность организовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта. | <p><b>Задание 1</b><br/>Сделайте доклад на тему «Организация закупок проекта».</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Опишите состав заявки на участие в конкурсе.</p>   |
| ПКП-5 | Способность осуществлять действия, связанные с закрытием проекта, направленные на завершения работ, передачу результата заказчику и урегулирование отношений, связанных с закрытием проекта | 1. Реализует способность осуществлять действия, связанные с закрытием проекта.   | <p><b>Задание 1</b><br/>Сделайте доклад на тему «Управление реализацией проекта».</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Разработайте сетевой граф предложенного вами проекта.</p>                                       |
|       |   | 2. Осуществляет завершение работ, передачу результата заказчику и урегулирование отношений, связанных с закрытием проекта.   | <p><b>Задание 1</b><br/>Сделайте доклад на тему «Управление интеграцией проекта».</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Составьте график Ганта для работ, осуществляемых при реализации предложенного вами проекта.</p> |
| ПКП-3 | Способность применять основные инструменты планирования проекта, в частности, формирование иерархической структуры работ, планирование и  | 1. Применяет на практике основные инструменты планирования проекта.  | <p><b>Задание 1</b><br/>Сделайте доклад на тему «Планирование проекта».</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Составьте предварительный план предложенного вами проекта.</p>  |
|       |   | 2. Осуществляет реализацию различных процессов проекта.  | <p><b>Задание 1</b><br/>Сделайте доклад на тему «Управление реализацией проекта».</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Разработайте сетевой граф предложенного вами проекта.</p>                                       |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | оптимизация расписания проекта, планирование и оптимизация необходимых ресурсов, стоимости и бюджета проекта, планирование закупок, коммуникаций, качества и управления рисками проекта, владение принципами интеграции различных процессов проекта | 3. Владеет принципами интеграции различных процессов проекта. | <p><b>Задание 1</b><br/>Сделайте доклад на тему «Управление интеграцией проекта».</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Составьте график Ганта для работ, осуществляемых при реализации предложенного вами проекта.</p> |
|--|---|---|---|

Процедуры оценивания знаний и умений регулируются соответствующими приказами, распоряжениями ректората Финуниверситета о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

### Итоговый тест

1. Экономическая цель образования запасов проявляется в следующем случае:
  - а) сезонное потребление отдельных групп товаров;
  - б) асинхронность производства на технологически связанных между собой предприятиях;
  - в) нет правильного ответа;
  - г) все ответы верны.
2. Какая из моделей управления запасами учитывает стоимостные показатели их хранения на складе:

- а) методика Минтяжмаша;
- б) методика Уилсона;
- в) методика Н. Д. Фасоляка;
- г) методика А. М. Баскина.

3. Какие вопросы необходимо решить при управлении запасами в организации (предприятии):

- а) какой должен быть объем заказа и в какой момент времени следует заказать товарно-материальные ценности для восполнения запаса;
- б) какими должны быть размеры текущего и страхового запаса;
- в) какими должны быть объем заказа и размер страхового запаса;
- г) нет правильного ответа.

4. Для управления запасами учитываются показатели:

- а) размер заказа и размер запаса;
- б) размер заказа и интервал времени между заказами;
- в) размер запаса и интервал времени между заказами;
- г) интервал времени между заказами и пороговый запас.

5. Расчетными параметрами модели управления запасами с фиксированным размером заказа являются:

- а) максимальный желательный запас;
- б) пороговый уровень заказа;
- в) страховой запас;
- г) размер заказа.

6. Расчетными параметрами модели управления запасами с фиксированным временем между заказами являются:

- а) максимальный желательный запас;
- б) пороговый уровень заказа;
- в) страховой запас;
- г) размер заказа.

7. К возмущающим воздействиям, отклоняющим параметры управления запасами от расчетных значений, относятся:

- а) увеличение объема потребления запаса;
- б) задержка поставки;
- в) неполная поставка
- г) все ответы верны.

8. К факторам, приводящим к увеличению дефицита складских площадей и стоимости дефицита, относятся:

- а) занижение размера заказа;
- б) ускорение поставки;
- в) поставки завышенного объема;
- г) все ответы верны.

9. Источниками информации о поставщиках служат:

- а) каталоги и прайс-листы;
- б) банки и финансовые институты;
- в) конкуренты потенциального поставщика;
- г) нет правильного ответа.

10. Информация метода «Собственное расследование» включает:

- а) неформальные личные контакты с коллегами, знакомыми, конкурентами;
- б) неформальные личные контакты и переписку с возможными поставщиками;
- в) общение с конкурентами потенциального поставщика;
- г) все ответы верны.

11. Расположите критерии шкалы оценки деятельности поставщиков, предлагаемой Майклом Р. Линдерсом и Харольдом Е. Фироном, в порядке убывания их значимости:

- а) цена;
- б) своевременность доставки;
- в) качество поставляемой продукции;
- г) техническая, инженерная и производственная мощь;
- д) детальная оценка финансов и управления;
- е) оценка дистрибьюторских возможностей (если поставщик выполняет функцию дистрибьютора);

ж) повторные предложения по разработке продукции или услуги, по улучшению стоимости;

з) обслуживание.

12. Негативными моментами работы с одним поставщиком являются:

а) высокие цены;

б) снижение качества обслуживания потребителя;

в) ухудшения качества продукции и условий поставки;

г) нет верного ответа.

13. Разновидностью какого метода выступает метод оценки затрат:

а) комплексной оценки;

б) ранжирования;

в) анализа затрат;

г) нет верного значения.

14. Надежность поставщика означает:

а) способность поставщика в краткосрочном периоде удовлетворять требования покупателя в области качества материальных ресурсов;

б) способность поставщика в долгосрочном периоде точно в срок поставлять материальные ресурсы;

в) способность поставщика в течение длительного периода времени поставлять необходимый объем продукции;

г) все ответы верны.

15. Какие качественные параметры деятельности поставщика влияют на его выбор:

а) имидж;

б) отсутствие негативных сообщений;

в) способность к долгосрочным отношениям;

г) доброжелательность.

16. Хорошие поставщики – это:

а) организации, выполняющие все условия договора поставки;

б) поставщики, позволяющие оформить заказ через свой сайт;

- в) поставщики, способные составить прогноз потребностей покупателей;
- г) организации, предоставляющие дополнительные услуги по обслуживанию покупателей.

17. Какие затраты являются переменными при закупке сырья и материалов согласно системе «точно в срок»:

- а) на управление складской системой;
- б) связанные с формированием запаса;
- в) связанные с формированием базы поставщиков;
- г) все ответы верны.

18. Использование системы «точно в срок» требует применения и взаимосвязанных принципов:

- а) поставщик отвечает за качество;
- б) рабочий несет ответственность за выпускаемую продукцию;
- в) потребители инспектируют качество выпускаемой продукции;
- г) все ответы верны.

19. Оперативное регулирование – это:

- а) анализ причин поставки некачественных материалов;
- б) расчет потребности в материальных ресурсах;
- в) поиск транспортных компаний для организации своевременной поставки;
- г) нет правильного ответа.

20. Задачами оперативного управления материально-техническим снабжением являются:

- а) составление оперативно-календарных планов материально-технического снабжения;
- б) обеспечение рационального уровня запасов сырья, материалов, комплектующих изделий;
- в) расчет потребности в материальных ресурсах.
- г) обеспечение экономии материальных и трудовых ресурсов.

21. К смешанной перевозке можно отнести:

а) транспортировка грузов двумя видами транспорта: железнодорожным транспортом от поставщика до станции назначения, от станции назначения до потребителя автотранспортным средством;

б) транспортировка грузов, расположенных в контейнере, от поставщика, находящегося в Китае, к покупателю, расположенному в Беларуси железнодорожным, морским и автомобильным транспортом;

в) транспортировка грузов от поставщика к покупателю автомобильным – железнодорожным – морским – автомобильным транспортом;

г) нет правильного ответа.

22. Самым дешевым видом транспорта является:

а) автомобильный;

б) железнодорожный;

в) воздушный;

г) нет правильного ответа.

23. Какой вид транспорта обладает наиболее высокой способностью доставлять груз в заданную точку территории «от дверей до дверей»:

а) автомобильный;

б) железнодорожный;

в) воздушный;

г) трубопроводный;

д) водный.

24. Какие из перечисленных критериев учитывают при выборе транспорта:

а) себестоимость перевозки;

б) частота отправок и скорость доставки;

в) перевозочная способность и доступность доставки;

г) верны все ответы.

25. Тарифы на железнодорожном транспорте не включают:

а) общие;

б) исключительные;

в) льготные;

- г) коммерческие;
- д) местные.

26. В структуре общественного производства транспорт относится к:

- а) производству материальных благ;
- б) производству материальных услуг;
- в) производству нематериальных благ;
- г) производству нематериальных услуг;
- д) ни к одной из перечисленных отраслей.

27. Как необходимо планировать суточный маршрут транспортного средства организации (предприятия):

- а) так, чтобы маршрут начинался и заканчивался в одной точке;
- б) так, чтобы точки начала и конца движения транспортного средства не совпадали;
- в) так, чтобы все места остановки располагались как можно ближе друг к другу;
- г) все ответы верны.

28. Мультиmodalная перевозка – это перевозка, при которой:

- а) доставка осуществляется одним транспортным средством;
- б) все транспортные средства принадлежат одному юридическому лицу;
- в) доставка осуществляется двумя транспортными средствами;
- г) доставка осуществляется тремя видами транспорта.

29. При заключении договора работники организации (предприятия) должны согласовать:

- а) маркировку грузовых мест;
- б) правила классификации грузов;
- в) систему контроля деятельности поставщика;
- г) все ответы верны.

30. При организации приемки товара на склад работники организации (предприятия) должны:

- а) провести проверку качества и количества товаров;
- б) подготовить документы для оприходования грузов;



- в) определить конкретные места хранения грузов;
- г) подготовить акты приемки грузов.

31. Какие операции должны выполняться в зоне приемки:

- а) проверка комплектности товара;
- б) обмен информацией с поставщиками;
- в) обеспечение сохранности разгружаемой продукции;
- г) определение мест и сроков временного размещения и хранения грузов.

32. В какой срок должен прибыть представитель поставщика при условии ненадлежащей поставки скоропортящегося товара:

- а) 24 ч;
- б) 12 ч;
- в) 4 ч;
- г) 2 ч.

33. В какой срок должен прибыть представитель продавца при условии поставки товара, способного храниться долгое время:

- а) 30 сут;
- б) 15 сут;
- в) 5 сут;
- г) 1 сут.

34. Для какого типа продукции применяется переменное закрепление мест хранения:

- а) товар малого веса;
- б) товар крупного веса;
- в) товар, имеющий небольшие размеры;
- г) товар, имеющий большие размеры.

35. Какие операции необходимо провести при поставке продукции железнодорожным транспортом на склад:

- а) проверка целостности пломб;
- б) организация сбора отходов крепежных и упаковочных материалов;
- в) профилактический ремонт подвижного состава;

г) все ответы верны.

36. Какое оборудование используется при насыпном способе хранения грузов:

а) силосы;

б) бункеры;

в) конвейеры;

г) нет правильного ответа.

37. В каком количестве оформляются разовые требования на отпуск материалов:

а) 1;

б) 2;

в) 3;

г) 4.

38. В каких случаях целесообразно применять разовые требования на отпуск материалов:

а) для выдачи вспомогательных материалов на крупных предприятиях;

б) для выдачи материалов на мелких предприятиях;

в) для снабжения вспомогательных производств;

г) все ответы верны.

39. Что из перечисленного относится к документам, позволяющим получить подразделениям организации (предприятия) материальные ресурсы на складе:

а) лимитные карты;

б) товаротранспортные накладные;

в) комплектовочные ведомости;

г) материально-плановые карты.

40. Что позволяет централизация выдачи материальных ресурсов подразделениям организации (предприятия):

а) улучшает взаимодействие с поставщиками;

б) повышает эффективность использования транспортных средств внутри организации (предприятия);

в) улучшает планирование потребности подразделения предприятия;

г) все ответы верны.

41. Какие недостатки имеет лимитированная система снабжения:

а) подразделениям организации (предприятия) сложно получить доступ к материальным ресурсам;

б) лимитная карта не позволяет четко отслеживать степень обеспеченности материальными ресурсами подразделения предприятия;

в) сложность организации процесса доставки от склада до подразделения организации (предприятия);

г) все ответы верны.

42. На каких типах производств применяются материально-плановые карты:

а) мелкосерийное;

б) среднесерийное;

в) крупносерийное;

г) все ответы верны.

43. Что позволяет применение лимитных карт:

а) упростить планирование потребности материальных ресурсов;

б) повысить контроль над регулированием потребления материальных ресурсов;

в) сократить документооборот;

г) нет правильного ответа.

44. В каком случае выписываются групповые лимитные ведомости:

а) выдается группа однородных товаров;

б) выдается группа неоднородных товаров;

в) выдается разносторонне технологическое оборудование;

г) все ответы верны.

45. Что характеризует коэффициент использования ресурсов:

а) выход продукции на 1 руб. материальных затрат;

б) отношение суммы всех материальных затрат к объему валовой;

в) отношение чистого веса или массы изделия к нормативному или фактическому расходу ресурса;

г) нет правильного ответа.

46. Балансовый метод применяется для:

- а) наглядного изображения тенденции и связи изучаемых показателей;
- б) определения суммарного влияния факторов на обобщающий показатель;
- в) количественного измерения текущих событий;
- г) нет правильного ответа.

47. Метод элиминирования используется для:

- а) устранения воздействия на обобщающий показатель всех факторов за исключением одного или нескольких основных;
- б) количественного измерения текущих событий;
- в) расчета влияния каждого фактора по абсолютному отклонению его фактического значения от базисного;
- г) нет правильного ответа.

48. Показатель комплектности характеризует:

- а) минимальную обеспеченность организации (предприятия) по одной из позиций;
- б) число оборотов среднего запаса по одной из позиций;
- в) отношение фактического запаса одной позиции к запланированному;
- г) нет правильного ответа.

49. Метод зачета позволяет:

- а) провести анализ поступления товаров в разрезе ассортиментных групп;
- б) оперативно регулировать на несоответствие фактически поставленным товарам с запланированными объемами;
- в) выявить излишние объемы поступления;
- г) все ответы верны.

50. Затраты на организацию снабжения включают в себя:

- а) затраты страхования;
- б) таможенные платежи и сборы;
- в) затраты по возврату тары;
- г) все ответы верны.

51. Какую информацию о поставщиках могут предоставить кредит-бюро:

- а) краткие характеристики поставщиков;
- б) выписки из реестра и регистрационных книг о поставщиках;
- в) данные о предмете и характере деятельности поставщиков;
- г) подробный отчет их деятельности.

52. Общефирменные справочники могут предоставить следующую информацию о поставщиках:

- а) о предмете и характере деятельности поставщика;
- б) об истории создания фирмы;
- в) об участии в акционерном капитале;
- г) все ответы верны.

53. Штриховой код UРС включает в себя следующее количество цифр:

61

- а) 6;
- б) 8;
- в) 12;
- г) 13.

54. Серийный код транспортной упаковки позволяет:

- а) ускорить процесс отгрузки товаров от поставщиков;
- б) контролировать движение материалов по всей цепочке поставок;
- в) связывает информацию, которая закодирована в штриховом коде, с информацией, которой обмениваются поставщики и покупатели;
- г) все ответы верны.

55. Основные возможности систем MRP-I:

- а) гарантия наличия требуемых ресурсов;
- б) уменьшение времени задержек при доставке ресурсов;
- в) повышение эффективности взаимодействия между СМТС и производственными подразделениями предприятия;
- г) повышение эффективности движения материальных потоков.

56. В исполнительном отчете системы MRP-I содержится информация о:

а) непредвиденно запоздавших заказах на комплектующие, избытке комплектующих на складах и т. п.;

б) возникающих системных ошибках в процессе работы MRP-программы;

в) изменении объемов и характеристик выпускаемой продукции;

г) нет правильного ответа.

57. Основные функции MRP-II в области управления материальными ресурсами:

а) формирование заказов поставщикам исходя из производственной программы, складских запасов и условий поставки;

б) отпуск материалов в производство;

в) планирование загрузки производственного оборудования;

г) все ответы верны.

58. Основные функции ERP в области управления материальными ресурсами:

а) управление сводными бюджетами распределения финансовых ресурсов;

б) планирование производственной программы исходя из спроса, реализация готовой продукции;

в) расчеты с поставщиками;

г) учет затрат снабжения.

59. Номер идентификации GLN используется для:

а) идентификации физического местоположения поставщика;

б) уникальной идентификации торговых международных единиц;

в) регистрации истории цикла жизни частей самолета;

г) нет правильного ответа.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

*Вопросы для подготовки к экзамену*

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 «специализированной организации».
6. 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?
7. Какие требования к участникам закупок установлены Федеральным законом № 44-ФЗ?
8. Требования к планированию закупок, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.
9. Раскройте содержание института нормирования закупок, закладываемое в него Федеральным законом № 44-ФЗ.
10. Конкурс как форма торгов и способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в системе Федерального закона № 44-ФЗ. Опишите случаи, когда проводится конкурс и основные этапы проведения конкурса.
11. 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?
12. Кто разрабатывает конкурсную документацию и утверждает ее? Какова структура конкурсной документации (какие основные документы (разделы) конкурсной документации вы знаете?)
13. Какие требования предусмотрены Федеральным законом № 44-ФЗ к формулированию характеристик закупаемых товаров, работ, услуг в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о запросе котировок? Каковы правила указания наименования товарного знака в отношении закупаемого товара предусмотрены в таких документах?
14. Опишите состав заявки на участие в конкурсе.
15. 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.

16. 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?

17. 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?

18. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.

19. Раскройте понятие закрытых торгов, назовите их виды и случаи, когда их проведение допускается.

20. В каких случаях для принятия участия в торгах необходима аккредитация участников размещения заказа? Кто проводит такую аккредитацию и каков ее порядок?

21. Опишите этапы проведения аукциона в электронной форме.

22. 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? Мотивируйте свой ответ.

23. В каких случаях заказ размещается путем проведения конкурса, а в каких путем проведения аукциона?

24. Назовите допустимые случаи осуществления закупки путем проведения запроса котировок.



25. 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?

26. Применение базовых условий поставок в соответствии терминологией ИНКОТЕРМС в последней редакции.

27. Каково соотношение понятий: сделка, договор, контракт? Какие лица выступают государственными заказчиками, муниципальными заказчиками, иными заказчиками?

28. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете?

29. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.

30. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного электронного аукциона.

31. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.

32. 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)?

33. Какие вы знаете допустимые случаи изменения условий государственного или муниципального контракта (договора) при его исполнении? Как может меняться цена государственного или муниципального контракта (договора)?

34. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.

35. Какая ответственность предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ для сторон государственного или муниципального контракта (договора) при

неисполнении или ненадлежащем исполнении условий контракта (договора)?

36. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.

37. Стороны государственного контракта.

38. Порядок определения цены государственного контракта.

39. Возможные размеры аванса, выплачиваемые заказчиком по государственному контракту.

40. Структура государственного контракта. Обязательные разделы контракта.

41. Допустимые случаи изменения условий заключенного государственного контракта.

42. Основания и порядок досрочного расторжения государственного контракта.

### *Пример экзаменационного билета*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Краснодарский филиал Финуниверситета

2016/2017 учебный год  
Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

по дисциплине «Управление закупками и контрактами проекта»  
для студентов 4 курса направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами»

1. Основания и порядок досрочного расторжения государственного контракта.(0-20 баллов).
2. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.(0-20 баллов).
3. Ситуация. (0-20 баллов).

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры (протокол № 1 от 30 августа 2016 г.).

Заведующий кафедрой

Х.А. Константиныди

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

Процедуры оценивания знаний, умений и владений регулируются соответствующими приказами, распоряжениями ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

#### 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

##### *Нормативные акты*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I, главы 27-29);
2. Международные правила толкования торговых терминов «Инкотермс 2000»;

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 № 145-ФЗ (глава 10, статьи 72,73);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (статьи 7-29 – 7.32);
5. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. Федеральный закон от 13.12.1994 № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд»;
7. Федеральный закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд»;
8. Федеральный закон от 29.12.1994 № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве» (статья 9);
9. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» (статьи 1-3);
10. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (статьи 17, 18);
11. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов»;
12. Постановление Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;
13. Постановление Правительства РФ от 21.11.2013 № 1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг»;

14. Постановление Правительства РФ от 21.07.2014 № 682 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупок транспортных услуг, связанных с выполнением воинских морских и речных перевозок»;

15. Постановление Правительства РФ от 17.10.2013 № 929 «Об установлении предельного значения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), при превышении которого не могут быть предметом одного контракта (одного лота) лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями»;

16. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1086 «Об утверждении Правил формирования перечня лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, и о внесении изменения в Положение о Правительственной комиссии по вопросам охраны здоровья граждан»;

17. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1089 «Об условиях проведения процедуры конкурса с ограниченным участием при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

18. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

19. Постановление Правительства РФ от 11.11.2013 № 1011 «Об утверждении Правил заключения федеральным органом исполнительной власти контракта с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»;

20. Постановление Правительства РФ от 19.12.2013 № 1186 «Об установлении размера цены контракта, при которой или при превышении которой существенные условия контракта могут быть изменены по соглашению сторон на основании решения Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации и

местной администрации, в случае если выполнение контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно»;

21. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1090 «Об утверждении методики сокращения количества товаров, объемов работ или услуг при уменьшении цены контракта»;

22. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»;

23. Постановление Правительства РФ от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

24. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»;

25. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

26. Распоряжение Правительства РФ от 31.10.2013 № 2019-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

27. Распоряжение Правительства РФ от 30.09.2013 № 1765-р «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера»;

28. Приказ Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»;

29. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

30. Приказ Минэкономразвития России от 10.10.2013 № 578 «Об утверждении Порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей»;

31. Приказ ФАС России от 11.02.2014 № 75/14 «Об осуществлении Федеральной антимонопольной службой и территориальными органами Федеральной антимонопольной службы полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в связи с вступлением в силу Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

32. Приказ ФАС России от 24.07.2012 № 498 «Об утверждении административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, оператора электронной площадки при размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе при размещении заказов на энергосервис, для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений»;

33. Приказ Минфина России от 23.12.2013 № 130н «Об утверждении Порядка формирования уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, заключенных заказчиками, и реестре контрактов, содержащем сведения, составляющие государственную тайну»;

34. Приказ Минфина России от 18.12.2013 № 127н «О порядках присвоения, применения, а также изменения идентификационных кодов банков и заказчиков в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, и реестра банковских гарантий»;

35. Приказ Казначейства России от 11.06.2013 № 104 «Об управлении размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Федерального казначейства и централизованным размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства».

#### *Основная литература*

36. Управление закупками и поставками / М.Р. Линдерс. – Москва: Юнити-Дана, 2013. – 751 с.

37. Контрактная система в сфере государственных закупок России и США (сравнительно-правовое исследование) / Тасалов Ф.А. – Москва: Проспект, 2014. – 240 с.

38. Комментарий к Федеральному закону О контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд №44-ФЗ. С постатейными материалами и подзаконными актами Контрактная система в вопросах и ответах / О.А. Беляева. – Москва: Книжный мир, 2014

39. Борисов А.Н., Трефилова Т.Н. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный). 2-е изд., перераб. и доп. М.: Деловой двор, 2014. 664 с.

#### *Дополнительная литература:*

40. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции / Е.А. Демакова. – Москва: Инфра-М, РИОР, 2013;

41. Государственные и муниципальные закупки Проблемы применения гражданско-правовых санкций / А.В. Демкина. – Москва: Норма, 2012;

42. Андреева Л.В. Закупки товаров и энергосервисных работ для федеральных государственных нужд: правовое регулирование. Москва: ВолтерсКлувер, 2013;



*Периодические издания*

43 «Россия в цифрах». Статистический ежегодник.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

*Интернет-ресурсы:*

1. <http://www.gov.ru> (сайт Правительства РФ)
2. <http://www.ilo.ru> (официальный сайт Международной организации труда)
3. <http://www.infr.gks.ru> (официальный сайт Госкомстата)
4. <http://www.sclaha.ru/cgi-bin/regbase.pl> (Россия в цифрах)
5. <http://www.government.ru> (Министерство здравоохранения и социального развития)

6. <http://www.remier.gov.ru> (Программа антикризисных мер Правительства РФ на 2009 год.)
7. <http://www.i-u.ru/> – Русский Гуманитарный Интернет – Университет – Библиотека
8. <http://www.management.com.ua/> - Интернет портал для управленцев
9. <http://www.megabook.ru/business/> - экономический словарь
10. <http://www.glossary.ru/> - служба тематических толковых словарей
11. <http://orlovs.pp.ru/> - высокие статистические технологии – раздел экономика и менеджмент
12. <http://www.bpm-online.ru/> - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
13. <http://econom.nsc.ru/jep/> - Виртуальная экономическая библиотека
14. <http://www.garant.ru/> - Гарант
15. <http://www.expert.ru/> - Журнал «Эксперт»
16. <http://www.consultant.ru/> - Консультант-Плюс
17. <http://economicus.ru/> - Проект института «Экономическая школа»
18. <http://dic.academic.ru/searchall.php> - Словари и энциклопедии
19. <http://glossary.ru/> - Служба тематических толковых словарей

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

### **10.1 Общие положения по выполнению домашнего творческого задания**

В соответствии с требованиями ОС ФУ по направлению «Менеджмент» профиль «Управление проектами» для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП в ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### *Требования к оформлению домашнего творческого задания*

Текст реферата, доклада и эссе выполняется с использованием компьютера. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Полужирный шрифт для выделения названий структурных элементов работы, отдельных слов не используется. Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры.

Номера страниц проставляют в середине нижнего поля листа, соблюдая сквозную нумерацию. Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы — «Содержание».

Каждое задание и другие структурные элементы работы — содержание, список использованных источников — начинаются с новой страницы.

*Формулы* в контрольной работе выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Формулы должны быть написаны с помощью редактора формул  $\sqrt{a}$ .

*Таблицы* располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Заголовок таблицы располагается по ширине страницы. Слово «Таблица», ее порядковый номер и название через тире помещают над таблицей слева без абзацного отступа. Точка в конце заголовка не ставится. После таблицы до следующего основного текста работы пропускают одну строку полуторного интервала.

В заключительной части реферата, доклада и эссе необходимо привести список использованных источников, содержащий не менее 10-12 учебников, монографий и статей периодической печати.

*Список использованных источников* должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании контрольной работы и приводятся в следующем порядке:

- федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты;
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- муниципальные правовые акты;
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа.

Объем реферата, доклада и эссе не должен превышать 12 страниц формата А4 (шрифт 14, полуторный интервал). Образец оформления титульного листа приведен далее.

Творческая работа состоит из следующих заданий:

*Регламент открытого конкурса по четной цифре зачетной книжки (последняя цифра)*

| №№ | Наименование процедуры  | Дата<br>(срок) | Закон-во<br>№44- ФЗ раздел,<br>статья) |
|----|---|----------------|--|
| 1  | План-график, план закупок, приказ о составе<br>КК, Положение о КК, План закупок |                |  |
| 2  | Разработка конкурсной документации  |                |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 3  | Выход извещения в СМИ<br>Вправе разместить извещение параллельно в других СМИ<br>Одновременно КД размещается на сайте вместе с проектом контракта |  |  |
| 4  | Приемов запросов и выдача комплектов КД   |  |  |
| 5  | Приемов конкурсных заявок   |  |  |
| 6  | Разъяснения положений КД  |  |  |
| 7  | Процедура вскрытия конвертов  |  |  |
| 8  | Процедура рассмотрения и оценки заявок  |  |  |
| 9  | Разъяснение результатов конкурса  |  |  |
| 10 | Передача 1 экз протокола рассмотрения и оценки и проекта контракта победителю   |  |  |
| 11 | Обжалование результатов конкурса  |  |  |
| 12 | Подписание контракта с победителем  |  |  |
| 13 | Направление данных в ФОИВ, ведущий реестр контрактов  |  |  |
| 14 | Срок хранения всех протоколов   |  |  |

*Регламент отклонений в ОКТПо нечетной цифре зачетной книжки (последняя цифра)*

| №№ | Наименование процедуры  | Дата (срок) | Закон-во №44-ФЗ раздел, статья) |
|----|---|-------------|---------------------------------|
| 1  | Внесение изменений в извещение  |             |                                 |
| 2  | Внесение изменений в КД   |             |                                 |
| 3  | Отказ от проведения конкурса  |             |                                 |
| 4  | Отзыв заявок и внесение в низ изменений                               |             |                                 |
| 5  | Продление сроков подписания контракта                                 |             |                                 |
| 6  | Конкурс не состоялся, процедура размещения в СМИ информации           |             |                                 |
| 7  | Повторный конкурс не состоялся, процедура размещения в СМИ информации |             |                                 |
| 8  | Отказ от заказчика от заключения контракта с победителем              |             |                                 |
| 9  | Уклонившейся демпинговый участник                                     |             |                                 |
| 10 | Уклонившейся участник   |             |                                 |
| 11 | Односторонний отказ заказчика от исполнения контракта                 |             |                                 |
| 12 | Односторонний отказ поставщика от исполнения контракта                |             |                                 |

*Перечень вопросов к творческой работе:*

1. Проблемы выбора между централизованным и децентрализованными способами закупок.
2. Инструменты открытости и прозрачности закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации. Эффективность применения.
3. Контрактная служба государственного заказчика: полномочия и ответственность.
4. Дополнительные задачи контрактной системы как инструмента воздействия на экономику.
5. Проблемы привлечения квалифицированных подрядчиков к выполнению работ для государственных нужд.
6. Описание объекта закупки для государственных и муниципальных нужд и защита конкуренции.
7. Проблемы планирования закупок и риски «зарегулированности».
8. Перспективы нормирования закупок в Российской Федерации.
9. Опыт общественного обсуждения закупок в Российской Федерации.
10. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта и их применение в Российской Федерации.
11. Проблемы выбора критериев оценки заявок на участие в конкурсе и их коррупциогенность.
12. Двойная юрисдикция бюджетных учреждений при закупке товаров, работ и услуг. Проблемы выбора.
13. Виды аукционов в мировой практике. Место аукциона в электронной форме в системе аукционов.
14. Риски неэффективного определения поставщика по результатам проведения аукциона в электронной форме в Российской Федерации.
15. Запрос предложений как новый способ закупки. Проблемы и практика применения.

16. Изменения в регулирования проведения запроса котировок. Ожидаемые последствия: преимущества и недостатки.

17. Особенности осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

18. Особенности закупки энергосервисных работ.

19. Понятие контракта. Отличительные особенности от договора.

20. Сравнительная характеристика способов обеспечения исполнения контракта. Обоснование выбора одного из способов с точки зрения наибольшей защиты интересов заказчика.

21. Соотношение норм ГК РФ и Закона №44-ФЗ при исполнении контрактов.

22. Односторонний отказ от исполнения контракта: преимущества и недостатки.

23. Проблемы привлечения к административной ответственности за правонарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

24. Виды контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Проблемы дублирования функций различных органов.

25. Реестр недобросовестных поставщиков как инструмент воздействия на рынок госзаказа.

26. Проблемы обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки.

*Пример оформления титульного листа*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

Направление «Менеджмент»

Контрольная работа

по дисциплине «Управление закупками и контрактами проекта»

Вариант \_\_\_\_\_

Студент

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

курс

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
(уч. степень.,  
должность И.О.Ф.)

Краснодар 2021



**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.

Электронная информационно-образовательная среда Финансового университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к указаниям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

Информационные справочные системы

1 [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) — Справочная правовая система «Консультант Плюс».

2 [www.garant.ru](http://www.garant.ru) — Справочная правовая система «Гарант».

3 Поисковые системы Yandex, Google, Rambler, Yahooи др.

## 12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база Краснодарского филиала Финансового университета соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.