

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 10:01:39
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4

к образовательной программе

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.24 Государственные и муниципальные закупки
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2023

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Романинец Руслан Николаевич, канд. экон. наук, доцент кафедры
инновационного менеджмента и управления проектами

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Государственные и муниципальные закупки»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Характеристика дисциплины (модуля)

Таблица 1

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль	«Региональное управление и местное самоуправление»
Количество разделов дисциплины	2
Часть образовательной программы	Б1.О.24
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестовые задания, расчетные задания, фронтальный опрос, контрольные задания по разделам дисциплины, сообщения, доклад
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	6
<i>Общая трудоемкость (академ. часов)</i>	108
<i>Аудиторная контактная работа:</i>	50
Лекционные занятия	16
Практические занятия	-
Семинарские занятия	32
Консультация	2
<i>Самостоятельная работа</i>	58
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3: Способен применять навыки осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	Знать: 1. практические сложности и проблемы в процессе участия в системе закупок.	ОПК-6-3 3-1
		2. законодательство в сфере государственных закупок,	ОПК-6-3 3-2
		3. Содержание документации о торгах, порядок проведения и особенности процедур определения поставщиков	ОПК-6-3 3-3
		Уметь: 1. Разрабатывать документацию	ОПК-6-3 У-1
		2. применять на практике положения законов и нормативных актов РФ регулирующих сферу закупок	ОПК-6-3 У-2
		3. использовать экономических знания в сфере закупок	ОПК-6-3 У-3
		Владеть: 1. зарубежным опытом осуществления закупок	ОПК-6-3 В-1
		2. навыками применения на практике положения законов и нормативных актов РФ	ОПК-6-3 В-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		регулирующих сферу закупок 3. Методами сравнения и ранжирования участников, навыками разработки документацию о торгах от заказчика, методами сравнения и ранжирования участников	ОПК-6-3 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Общие принципы осуществления государственных тендерных закупок				
1.	Тема 1.1. Тендер: сущность, принципы, виды.	6	ОПК-6-3 3-1, 3-2, У-1, В-1, В-2	Входной контроль, индивидуальный устный опрос, тестовые задания
2.	Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение организации и осуществления тендерных операций.	6	ОПК-6-3 3-1, 3-2, У-1, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
3.	Тема 1.3. Система государственных закупок.	6	ОПК-6-3 3-2, У-1, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания

				сообщение
4	Тема 1.4. Структура управляющей подсистемы государственных тендерных закупок.	6	ОПК-6-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
5	Тема 1.5. Международный опыт построения системы государственных тендерных закупок.	6	ОПК-6-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Расчетные задания, тестовые задания, контрольное задание по разделу 1 дисциплины

Раздел 2. Механизмы организации и проведения государственных тендерных сделок

6	Тема 2.1. Процедура государственных тендерных закупок.	6	ОПК-6-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
7	Тема 2.2. Подготовка тендерной документации.	6	ОПК-6-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
8	Тема 2.3. Методики оценки тендерных предложений.	6	ОПК-6-3 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
9	Тема 2.4. Тендерные	6	ОПК-6-	Индивидуальный

	механизмы сбыта продукции.		3 З-2, У-1, У-2, В-1, В-2	устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
10	Тема 2.5. Формирование цены тендерного предложения.	6	ОПК-6- 3 З-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Индивидуальный устный опрос, тестовые задания, фронтальный опрос, расчетные задания, сообщение
11	Тема 2.6. Тендерное обеспечение.	6	ОПК-6- 3 З-2, У-1, У-2, В-1, В-2	Расчетные задания, тестовые задания, контрольное задание по разделу 2 дисциплины

РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Государственные и муниципальные закупки»

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

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

Таблица 2.1.

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

Наименование Раздела/Темы	Вид задания				
	СЗ	Всего	КЗР	СР	ИЗ

	ЛЗ	УО	ТЗ	РЗ	за тему				
P.1.T.1.1	1	1	1	3	6	10	9	5	
P.1.T.1.2	1	1	1	3	6				
P.1.T.1.3	1	1	1	3	6				
P.1.T.1.4	1	1	1	3	6				
P.1.T.1.5	1	1	1	3	6				
P.2.T.2.1	1	1	1	3	6	10	9	5	
P.2.T.2.2	1	1	1	3	6				
P.2.T.2.3	1	1	1	3	6				
P.2.T.2.4	1	1	1	3	6				
P.2.T.2.5	1	1	1	3	6				
P.2.T.2.6	1	1	1	3	6				
Итого: 100б	11	11	11	33	66		20	9	5

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

РЗ – разноуровневые задания;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

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

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

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

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
Раздел 1. Общие принципы осуществления государственных тендерных закупок	
Тема 1.1. Тендер: сущность, принципы, виды.	<p>1. В чем заключаются преимущества и недостатки обязательного госзаказа?</p> <p>2. Назовите принципиальные отличия между обязательным госзаказом и современной контрактной системой.</p> <p>3. Кто, по вашему мнению, должен осуществлять контроль за осуществлением госзакупок?</p>
Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение организаций и осуществления тендерных операций.	<p>1. Являются ли понятия «нужды» и «потребности» идентичными. Если нет, определите, в чем заключаются различия между ними?</p> <p>2. Как соотносятся между собой понятия «цели закупок» и «государственные нужды»?</p>
Тема 1.3. Система государственных закупок.	<p>1. Что собой представляет понятие procurement. Какие элементы оно включает в себя?</p> <p>2. Какая информация должна размещаться в единой информационной системе?</p> <p>3. Почему при проведении госзакупок необходимо соблюдать принцип подотчетности.</p> <p>4. Каким образом происходит его реализация на практике?</p>
Тема 1.4. Структура управляющей подсистемы государственных тендерных закупок.	<p>1.Кто может стать участником закупки?</p> <p>2.Может ли государство устанавливать ограничения для поставщиков, желающих принять участие в закупках?</p> <p>3.Какие группы требований</p>
Тема 1.5. Международный опыт построения системы государственных тендерных закупок.	<p>1. Почему пакет законов, принятых в 1994–1995 гг. не позволил повсеместно распространить практику размещения государственных заказов на конкурентной основе?</p> <p>2. Какие санкции предусматриваются в Кодексе административных правонарушений за несоблюдение требований законодательства?</p> <p>3. Какие этапы закупочного цикла</p>

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
	регулирует Федеральный закон № 44-ФЗ?
Раздел 2. Механизмы организации и проведения государственных тендерных сделок	
Тема 2.1. Процедура государственных тендерных закупок.	<p>1. Считаете ли вы необходимым предоставлять отдельным группам поставщиков преимущества?</p> <p>2. Каким образом предоставление преференций отражается на эффективности закупок?</p> <p>3. Каким группам поставщиков и какие виды преференций предусматривается предоставлять поставщикам согласно закону 44-ФЗ?</p> <p>4. С какой целью заказчик передает часть своих функций по проведению закупки продукции Уполномоченному органу или специализированной организации?</p>
Тема 2.2. Подготовка тендерной документации.	<p>1. Что собой представляют план закупок и план-график?</p> <p>2. Какая информация в них включается?</p> <p>3. Для выполнения каких функций создаются комиссии по закупкам?</p> <p>4. Какие правила необходимо соблюдать при формировании их состава?</p>
Тема 2.3. Методики оценки тендерных предложений.	<p>1. Какие методы установления начальной цены контракта могут использоваться по закону 44-ФЗ?</p> <p>2. В каких случаях они применяются?</p> <p>3. Что собой представляет идентичная и однородная продукция?</p>
Тема 2.4. Тендерные механизмы сбыта продукции.	<p>1. Какую продукцию необходимо закупать на аукционе?</p> <p>2. Какой способ определения поставщика предусматривает наличие у заказчика «перечня возможных поставщиков»? Как он составляется?</p> <p>3. Каким требованиям должен отвечать поставщик, чтобы войти в него?</p> <p>4. В чем заключается особенность проведения аукциона в электронной форме?</p>

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
Тема 2.5. Формирование цены тендерного предложения.	<p>1. Какие элементы в обязательном порядке должны входить в извещение о проведении конкурса?</p> <p>2. С какой целью заказчик высылает поставщикам персональные приглашения к участию в конкурсе? Дает ли такое приглашение какие-либо преимущества его обладателю?</p> <p>3. С какой целью, на ваш взгляд, законодательством определена возможность заказчика, опубликовавшего извещение закупке, отказаться от проведения конкурса? Для чего проводится предквалификационный отбор поставщиков?</p>

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

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

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

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

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

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

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

Задание 2. Укрупненный состав муниципальной собственности в РФ определен:

1. Конституцией РФ.
2. Бюджетным кодексом РФ.

3. Федеральным законом « О финансовых основах местного самоуправления в РФ».

4. Федеральным законом « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

Задание 3. Как характеризуются отношения собственности?

1. Это отношение между собственником и имуществом.
2. Это отношение между людьми по поводу присвоения и отчуждения имущества.

3. Это отношение между собственником и государственными органами власти.

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

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

Задание 5. Какова форма управления имуществом государственного казенного предприятия?

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

Задание 6. Приватизация государственной и муниципальной собственности – это:

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

Задание 7. Федеральное государственное унитарное пред

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

Задание 8. Назовите формы земельных платежей в РФ.

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

Задание 9. Каковы источники формирования государственной собственности субъекта РФ?

1. Внешние займы от иностранных государств и международных финансовых организаций.

2. Федеральное имущество, переданное регионам на выполнение федеральных полномочий.

3. Имущество, созданное или приобретенное за счет бюджета субъекта РФ.

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

1. Казной субъекта РФ.

2. Всем государственным имуществом субъекта РФ.

3. Имуществом, находящимся в федеральной, региональной и муниципальной собственности, расположенной на территории данного субъекта РФ.

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

1. Аренда.

2. Оперативное управление.

3. Доверительное управление.

4. Концессия.

Задание 12. Что такое муниципальная казна?

1. Вся собственность муниципального образования.

2. Средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

3. Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение и оперативное управление.

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

1. Приобретение.

2. Владение.

3. Пользование.

4. Продажа.

5. Распоряжение.

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

1. Жилищный фонд.

2. Лесной фонд.

3. Нежилой фонд.

4. Средства бюджета.

5. Ценные бумаги.

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

1. Государственные предприятия.

2. Муниципальные предприятия.

3. Бюджетные учреждения.

4. Хозяйственные общества.

5. Любые предприятия.

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
Отлично 3	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
Хорошо 2	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
Удовлетворительно 1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
Неудовлетворительно	Ответы неверные или отсутствуют

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Общие принципы осуществления государственных тендерных закупок

Задание № 1: 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;

Задание № 2: 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.

Задание № 3: 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 заявлений на участие в конкурсе), обеспечение заявлений на участие в конкурсе). Обзор требований, которые заказчик вправе установить в отношении состава заявок на участие в конкурсе.

Задание № 4: Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса.

Раздел 2. Механизмы организации и проведения государственных тендерных сделок

Задание № 1: Обзор требований, предъявляемых к содержанию конкурсной документации. Лица, уполномоченные на разработку конкурсной документации и ее утверждение. Структура конкурсной документации. Основные документы конкурсной документации.

Задание № 2: Порядок объявления о процедуре проведения аукциона (извещение о проведении электронного аукциона); процедура рассмотрения заявлений на участие в аукционе: общий порядок, сроки, основания для отказа в допуске к участию в аукционе.

Задание № 3. содержание протокола, оформленного по результатам; порядок определения победителя аукциона, содержание протокола, оформленного по результатам аукциона. Обзор действующих электронных торговых площадок.

Задание 4. 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.

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

1. Содержание работ по организации снабжения подразделений предприятия.

2. Методика расчета лимита на ресурсы.

3. Подготовка материалов к потреблению в организации (предприятии).

4. Сущность содержания и структура документов, связанных с передачей, транспортировкой, таможенным контролем поставки материалов.

5. Планирование закупок и этапы проведения закупок.

6. Централизованное \ децентрализованное осуществление закупок.

7. Взаимодействие и взаимозависимость между маркетинговой и закупочной деятельностями.

8. Логистическая концепция управления предприятием для повышения эффективности управления закупками.

9. Оптимизация доставки сырья и материалов на рабочие места.
10. Сущность содержания и структура документов, связанных с передачей, транспортировкой, таможенным контролем поставки материалов.

2.5. Рекомендации по оцениванию иных форм текущего контроля (в зависимости от специфики дисциплины (модуля)).

Максимальное количество баллов	Критерии
Отлично 3	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа
Хорошо 2	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
Удовлетворительно 1	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе

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

1. Основными факторами, которые учитываются при закупках в традиционной системе управления, являются:

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

2. Что является верным для логистической концепции управления:

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

3. 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.

4. 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 ЛТ и большое время выполнения заказа;
- г) низкие уровни запасов и короткое время выполнения заказа.

5. Функция в области планирования материально-технического снабжения включает в себя:

- а) анализ номенклатуры материальных ресурсов, потребляемые предприятием;
- б) анализ номенклатуры материальных ресурсов, предлагаемые на рынке поставщиками;
- в) анализ процессов материально-технического снабжения в текущем и отчетном периодах;
- г) изучение опыта применения различных материалов другими предприятиями.

6. Функция оперативной работы по закупкам материальных ресурсов включает в себя:

- а) разработки 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.

7. Функция организации хранения материальных ресурсов на предприятии включает в себя:

- 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;

8. Функция материально-технического обеспечения внутренних подразделений предприятия включает в себя:

- 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.

9. Функция экономической работы службы материально-технического снабжения включает в себя:

- 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.

10. В каких случаях на предприятиях наряду с отделом материально-технического обеспечения создают отделы внешней кооперации:

- а) на предприятиях выпускающих сложнотехническую продукцию;
- б) на предприятиях, потребляющих большое количество сырья;
- в) на предприятиях, имеющих большое число зарубежных поставщиков;
- г) на предприятиях, у которых национальные поставщики.

11. С какими подразделениями организации (предприятия) взаимодействуют сотрудники отдела материально-технического обеспечения:

- а) отделы главного механика;
- б) бухгалтерия;

- в) конструкторский отдел;
- г) все перечисленные ранее.

12. На предприятиях, потребляющих большое количество материальных ресурсов (леса, нефти, строительных материалов), наряду с отделами снабжения создаются следующие подразделения:

- а) отделы внешней кооперации;
- б) сырьевые отделы;
- в) подразделения предприятия производят закупку самостоятельно;
- г) управления снабжения.

13. Планы в натуральных единицах измерения определяют потребность организации (предприятия) позволяют:

- а) увязать планы материально-технического обеспечения с другими разделами плана социально-экономического развития предприятия;
- б) рассчитать себестоимость выпускаемой продукции;
- в) определить величину прибыли и рентабельности;
- г) определить потребность предприятия в средствах производства.

14. Метод динамических коэффициентов позволяет определить потребность материальных ресурсов:

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

15. При расчете потребности материальных ресурсов, необходимых для изменения незавершенного производства используются следующие показатели:

- 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.

16. Для определение потребности в материальных ресурсах по методу динамических коэффициентов:

- 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.

17. Потребность предприятия в материальных ресурсах должна учитывать:

- а) механизацию и автоматизацию производства;
- б) совершенствование технологий;
- в) развитие информационных технологий;
- г) все ответы верны.

18. Для прогнозирования каких процессов используются методы экспертных оценок:

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

19. Метод экспоненциального сглаживания позволяет:

- а) заменить фактические значения ряда динамики на средние значения;
- б) определить построить такое описание процесса, при которым более поздним наблюдениям придаются большее веса по сравнению с ранними наблюдениями.
- в) выявление тенденции развития и сохранения данной тенденции для последующих периодов;
- г) работать с трендовыми и сезонными моделями.

20. Расчет потребности в оборудовании производится исходя из:

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

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

1. Понятие и принципы контрактной системы в сфере
2. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов

3. Основные участники государственной логистической системы: государственная организация (заказчик)
4. Основные участники государственной логистической системы: государственный посредник (уполномоченный орган):
5. Основные участники государственной логистической системы: (специализированная организация»):
6. Основные участники государственной логистической системы: государственная комиссия по размещению заказа.
7. Основные участники государственной логистической системы: уполномоченный государственный орган, или уполномоченный орган: понятие и функции.
8. Основные участники государственной логистической системы: продавец.
9. Логистика государственных (муниципальных) закупок
10. Информационное обеспечение процесса государственных (муниципальных) закупок
11. Сущность и этапы проведения аукциона в электронной форме
12. Особенности проведения открытых аукционов в электронной форме
13. Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке
14. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе
15. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе
16. Заключение контракта по результатам конкурса
17. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием
18. Особенности проведения двухэтапного конкурса
19. Проведение запроса котировок
20. Проведение запроса предложений
21. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
22. Особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса
23. Проведение закрытого аукциона.
24. Специфика системы общественных закупок и ее взаимосвязи с другими экономическими, политическими и социальными процессами в России
25. Действующая Российская нормативная правовая база размещения государственных заказов
26. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
27. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание); порядок ее предоставления, внесения в нее

изменений, работы с конкурсной документацией; порядок и требования к составлению технического задания.

28 Стороны в государственных и муниципальных контрактах.

29 Реформы законодательства в сфере размещения

государственного и муниципального заказа, прозрачность всех процедур размещения государственных и муниципальных заказов ответственность за принимаемые должностными лицами решения.

30 Распорядительная документации по
процедурам размещения заказа для

государственных и муниципальных нужд

31 Приказ о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок,
создании комиссий, положения и регламента работы комиссий и др.);