

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Арзамасский филиал**

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума ученого совета ННГУ  
(протокол от 14.12. 2021 г. № 4)

**Рабочая программа дисциплины**

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

**38.03.01 Экономика**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

**Экономика и финансы организаций (предприятий)**

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

очная/очно-заочная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Арзамас  
2022 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Управление закупками» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и финансы организаций (предприятий).

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 8 семестре, очно-заочной формы обучения в 9 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
ПК-2. Способен критически оценивать варианты управленческих решений и разрабатывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев эффективности, возможных рисков и социально-экономических последствий	ПК-2.1. Критически оценивает результаты управленческих решений	Знать целевые ориентиры, функции и задачи закупочной деятельности, методы выбора поставщиков Уметь критически оценивать результаты работы поставщиков Владеть аналитическим инструментарием для принятия решений в области закупок	<i>Тест</i> <i>Практические контрольные задания</i>
	ПК-2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев эффективности, возможных рисков и социально-экономических последствий	Знать эволюцию и современные тенденции управления закупками в коммерческой деятельности, стратегические и оперативные аспекты управленческих решений в сфере закупочной деятельности, методы оценки эффективности закупочной деятельности Уметь оценивать эффективность закупочной деятельности Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию взаимоотношений с поставщиками	
ПК-6. Способен на основе типовых методик собрать и проанализировать экономические данные, рассчитать и обосновать социально-экономические показатели, используя	ПК 6.1. Использует типовые методики, современные технические средства и информационные технологии для сбора и анализа экономических данных	Знать типические методики, современные технические средства и информационные технологии в управлении закупочной деятельностью Уметь использовать методики анализа поставщиков и закупочной	<i>Тест</i> <i>Практические контрольные задания</i>

для решения задач современные технические средства и информационные технологии		деятельности Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий сбора и анализа данных при осуществлении закупочной деятельности	
	ПК 6.2. Рассчитывает и обосновывает социально-экономические показатели на основе типовых методик с использованием современных технических средств и информационных технологий	Знать сущность методов анализа оценки рисков, выявления параметров развития закупок, модели категоризации продуктов, методы оптимизации закупочных процедур Уметь использовать типовые методики для анализа и оценки параметров закупочной деятельности Владеть навыками расчета и обоснования показателей закупочной деятельности с использованием современных технических средств и информационных технологий	<i>Тест</i> <i>Практические контрольные задания</i>

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	5 з.е.	5 з.е.	
часов по учебному плану, из них	180	180	
	<b>Контактная работа, в том числе: аудиторные занятия:</b>		
– занятия лекционного типа	28	16	
– занятия семинарского типа	28	16	
– контроль самостоятельной работы	2	2	
<b>Промежуточная аттестация экзамен</b>	36	36	
<b>Самостоятельная работа</b>	86	110	

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них									Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период						
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)						Контроль самостоятельной работы			промежуточной аттестации (контроля)			теоретического обучения
	семинары, практические занятия						лабораторные работы												
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	
Тема 1. Концептуальные положения управления закупками в коммерческой деятельности	23	24		4	2		2										17	22	
Тема 2. Оперативные решения в закупочной деятельности	31	28		6	2		8	4									17	22	
Тема 3. Стратегические аспекты закупочной деятельности	29	30		6	4		6	4									17	22	
Тема 4. Аналитический инструментарий для принятия решений в области закупок	29	30		6	4		6	4									17	22	
Тема 5. Особенности управления закупочной деятельностью государственных и муниципальных заказчиков	30	30		6	4		6	4									18	22	
<b>В том числе текущий контроль</b>	2	2										2	2						
<b>Экзамен</b>	36	36													36	36			
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>180</b>		<b>28</b>	<b>16</b>		<b>28</b>	<b>16</b>				<b>2</b>	<b>2</b>		<b>36</b>	<b>36</b>		<b>86</b>	<b>110</b>

#### Тема 1. Концептуальные положения управления закупками в коммерческой деятельности

Эволюция и современные тенденции управления закупками в коммерческой деятельности. Целевые ориентиры, функции и задачи закупочной деятельности. Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов. Субъекты закупочной деятельности и коммерческие связи. Функциональный цикл закупок и его характерные особенности. Оценка эффективности закупочной деятельности.

#### Тема 2. Оперативные решения в закупочной деятельности

Определение потребности в закупаемых ресурсах. Выбор форм и методов закупок. Размещение заказа на поставки закупаемых ресурсов. Управление запасами при организации закупочной деятельности. Организация договорной работы в закупочной деятельности.

#### Тема 3. Стратегические аспекты закупочной деятельности

Сущность стратегического управления закупками. Определение оптимальной партии закупок. Стратегические перспективы решения проблемы «сделать или купить». Стратегический подход к выбору источников удовлетворения потребностей при организации закупок в коммерческой деятельности. Методы выбора поставщика. Стратегическое управление взаимоотношениями с поставщиками. Основные стратегии закупок и их характерные особенности.

#### **Тема 4. Аналитический инструментарий для принятия решений в области закупок**

PEST-анализ как метод оценки рисков при управлении закупками. SWOT-анализ как инструмент выявления параметров развития закупок. Модель категоризации продуктов Питнера Кралича. Метод ABC-анализа и его применение в закупочной деятельности. Использование метода XYZ-анализа для оптимизации закупочных процедур. Функционально-стоимостный анализ в закупочной деятельности.

#### **Тема 5. Особенности управления закупочной деятельностью государственных и муниципальных заказчиков**

Основные понятия и принципы контрактной системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. Информационное и правовое обеспечение государственных и муниципальных закупок. Способы осуществления государственных и муниципальных закупок. Планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к экзамену.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Управление закупками» - <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=10460>, созданный в системе электронного обучения ННГУ: <https://e-learning.unn.ru>"

#### **Методические рекомендации к самостоятельной работе**

##### **Методические рекомендации к самостоятельному выполнению практических заданий**

1. Внимательно прочитайте теоретический материал – конспект, составленный на лекционном занятии, материал учебника, пособия. Выпишите формулы из конспекта по изучаемой теме.
2. Обратите внимание, как использовались данные формулы при решении задач на занятии.
3. Выпишите ваш вариант задания, предложенного в методических указаниях по дисциплине, в соответствии с порядковым номером.
4. Решите предложенную задачу, используя выписанные формулы.
5. В случае необходимости воспользуйтесь справочными данными.
6. Проанализируйте полученный результат (проверьте размерности величин, правильность подстановки в формулы численных значений, правильность расчетов,

правильность вывода неизвестной величины из формулы).

7. Решение задач должно сопровождаться необходимыми пояснениями. Расчётные формулы приводите на отдельной строке, выделяя из текста, с указанием размерности величин. Формулы записывайте сначала в общем виде (буквенное выражение), затем подставляйте числовые значения без указания размерностей, после чего приведите конечный результат расчётной величины.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- грамотная запись условия задачи и ее решения;
- грамотное использование формул;
- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность расчетов;
- обоснование решения задачи.

### **Методические рекомендации по оформлению отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите**

1. Обратитесь к методическим рекомендациям «Методические рекомендации к выполнению практических заданий по дисциплине Управление закупками» по проведению практических работ и оформите работу, указав название, цель и порядок проведения работы.

2. Повторите основные теоретические положения по теме практической работы, используя конспект лекций или методические указания.

3. Сформулируйте выводы по результатам работы, выполненной на учебном занятии. В случае необходимости, закончите выполнение расчетной части.

4. Подготовьтесь к защите выполненной работы: повторите основные теоретические положения и ответьте на контрольные вопросы, представленные в методических указаниях по проведению лабораторных или практических работ.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- оформление лабораторных / практических работ в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- качественное выполнение всех этапов работы;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения работы;
- правильное оформление выводов работы;
- обоснованность и четкость изложения ответа на контрольные вопросы к работе.

### **Методические рекомендации к подготовке учебно-исследовательской реферативной работы**

**Учебно-исследовательская реферативная работа** (реферат) – изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;

- консультации у преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.

- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы.

### ***Примерный алгоритм действий при написании реферата:***

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата предъявляемым требованиям.

**Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**

***адреса доступа к документам***

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

#### Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<b>Знания</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем

	ошибки.	негрубых ошибок.	Допущено несколько негрубых ошибок.	требованиям программы подготовки, без ошибок.
<b>Умения</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Навыки</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки практических заданий

Оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе решения практических задач, осуществляется по шкале «зачтено» - «не зачтено».

**«зачтено»** выставляется студенту, если задание выполнено полностью; в решении задач отсутствуют ошибки и пробелы, возможны неточности, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

**«не зачтено»** выставляется студенту, если задание выполнено не полностью; имеются существенные ошибки и пробелы в решении задач, являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

### Критерии оценки тестирования

*Оценка «отлично»* - 85-100% правильных ответов;

*Оценка «хорошо»* 66-84% правильных ответов;

*Оценка «удовлетворительно»* – 50-65% правильных ответов;

*Оценка «неудовлетворительно»* - меньше 50%.

### Критерии оценки письменной учебно-исследовательской реферативной работы

*Оценка «отлично»* - Реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом).

*Оценка «хорошо»* - Реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

*Оценка «удовлетворительно»* - Реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы (в процессе выступления с докладом) путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

*Оценка «неудовлетворительно»* ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

### Критерии устного ответа студента при опросе на экзамене

*Оценка «отлично»* выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

*Оценка «хорошо»* выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, в ответе которого обнаружилось существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

#### **Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)**

<b>Вопрос</b>	<b>Код формируемой компетенции</b>
1. Эволюция и современные тенденции управления закупками в коммерческой деятельности	ПК-2
2. Целевые ориентиры, функции и задачи закупочной деятельности	ПК-2
3. Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов	ПК-2
4. Субъекты закупочной деятельности и коммерческие связи	ПК-2
5. Функциональный цикл закупок и его характерные особенности	ПК-2
6. Оценка эффективности закупочной деятельности	ПК-6
7. Определение потребности в закупаемых ресурсах	ПК-6
8. Выбор форм и методов закупок	ПК-2
9. Размещение заказа на поставки закупаемых ресурсов	ПК-2
10. Управление запасами при организации закупочной деятельности	ПК-6
11. Организация договорной работы в закупочной деятельности	ПК-2
12. Сущность стратегического управления закупками	ПК-2
13. Определение оптимальной партии закупок	ПК-6
14. Стратегические перспективы решения проблемы «сделать или купить»	ПК-2
15. Стратегический подход к выбору источников удовлетворения потребностей при организации закупок в коммерческой деятельности	ПК-2
16. Методы выбора поставщика	ПК-2
17. Стратегическое управление взаимоотношениями с поставщиками	ПК-2
18. Основные стратегии закупок и их характерные особенности	ПК-2
19. PEST-анализ как метод оценки рисков при управлении закупками	ПК-2
20. SWOT-анализ как инструмент выявления параметров развития закупок	ПК-2
21. Модель категоризации продуктов Питнера Кралича	ПК-2
22. Метод ABC-анализа и его применение в закупочной деятельности	ПК-2
23. Использование метода XYZ-анализа для оптимизации закупочных процедур	ПК-6
24. Функционально-стоимостный анализ в закупочной деятельности	ПК-6
25. Основные понятия и принципы контрактной системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	ПК-6
26. Информационное и правовое обеспечение государственных и муниципальных закупок	ПК-2
27. Способы осуществления государственных и муниципальных закупок	ПК-2
28. Планирование и обоснование государственных и муниципальных закупок	ПК-2

#### **Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-2**

##### **1. Прокьюремент — это:**

а). Совокупность практических методов и приемов, позволяющих максимально обеспечивать потребности покупателя при проведении закупочной кампании посредством конкурсных торгов.

б). Конкурентное состязание, которое организует государственный заказчик для выявления наилучших условий поставки продукции для государственных нужд среди участников – претендентов на подписание государственного контракта.

в). Совокупность практических методов и приемов, то есть. инструментарий, при помощи которого осуществляются процедуры конкурсных торгов.

г). Закупки, основанные на конкурсном размещении заказов.

д). Нет правильного ответа

## **2. Принцип прокьюремента «эффективность» означает, что:**

а). Процедуры конкурсов должны осуществляться с минимальными затратами.

б). По итогам проведения конкурса должен быть получен максимальный конечный результат.

в). Уполномоченные лица заказчика отвечают за все пункты контракта, который они заключили, и никто не может оказать давление с целью их нарушения.

г). Условия проведения конкурсов, методы, критерии и порядок определения победителя устанавливаются заранее, и для всех участников они одинаковы.

д). Нет правильного ответа

## **3. Закупка товаров, работ, услуг с какого момента начинается и каким заканчивается?**

а). От планирования и до исполнения контракта

б). От определения поставщика до исполнения контракта

в). От размещения извещения до заключения контракта

г). От момента заключения контракта и до исполнения обязательств сторонами контракта

д). Нет правильного ответа.

## **4. К государственным заказчикам относят:**

а). Государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", орган управления государственным внебюджетным фондом, государственное казенное учреждение

б). Бюджетное учреждение

в). Автономное учреждение

г). Муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение

д). Нет правильного ответа.

## **5. В каких случаях заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам?**

а). В случаях, установленных Правительством РФ

б). В любых случаях, на усмотрение заказчика

в). В случае проведения электронного аукциона

г). В случае проведения запроса предложений

д). Нет правильного ответа.

## **6. В планы закупок не включаются:**

а). цель осуществления закупки;

б). обоснование закупки;

в). код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;

г) информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

## **7. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:**

а) при формировании плана закупок;

б) при формировании плана-графика;

в) при осуществлении закупок.

## **для оценки сформированности компетенции ПК-6**

### **1. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:**

а). Президентом Российской Федерации;

- б) Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
- в) Правительством Российской Федерации;
- г) Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

**2. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:**

- а) с планом закупок;
- б) с планом-графиком;
- и) с решением заказчика;
- г) с планом финансирования.

**3. В течение какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:**

- а). 13 дней;
- б) 10 дней;
- и) не имеет значения.

**4. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:**

- а) организациям инвалидов;
- б) социально ориентированным некоммерческим организациям;
- в) социальным и благотворительным фондам;
- г) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

**5. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие**

- а) единые требования к участникам закупки;
- б) наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- в) опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
- г) исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- д) финансовых ресурсов для исполнения контракта.

**Типовые задания/задачи**

**для оценки сформированности компетенции ПК-2**

**Задание 1.** На основе исходных данных по рентабельности продаж, оборачиваемости запасов и выручке четырех предприятий, ранжировать эти предприятия таксонометрическим методом. Сделайте выводы.

Показатели	Предприятия			
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
Рентабельность продаж (%)	27	32	30	28
Оборачиваемость запасов (дней)	10	9	8	11
Выручка (тыс.руб.)	160	178	165	145

**Задание 2. Планирование государственных и муниципальных закупок.**

Провести анализ плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд с использованием единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru/>. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Организацию, планирование закупок которой будут анализировать студенты, они выбирают самостоятельно.

**Задание 3.** Разработать план закупок и план-график закупок товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Организацию, планирование закупок которой будут осуществлять студенты, они выбирают самостоятельно.

#### **Задание 4. Обеспечение исполнения обязательств по договору.**

Для любого договора заказчик вправе, помимо неустойки, предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление участником обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

- обязательств по возврату аванса;
- исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
- исполнения гарантийных обязательств.

Составить проект договора в документации о закупке с описанными условиями предоставления и возврата или удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- допустимые формы обеспечения;
- размер (сумму) обеспечения;
- требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса, обеспечения исполнения обязательств по договору;
- требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- требования к гаранту и поручителю в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии и (или) поручительства при необходимости. На сегодняшний день на официальном сайте размещен перечень банков, которые вправе выдавать банковские гарантии, в том числе при проведении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд – можно ориентироваться на эти банки;
- условия истребования обеспечения;
- условия и срок возврата обеспечения;
- условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

#### **для оценки сформированности компетенции ПК-6**

##### **Задание 1.**

Ситуационная задача. Извещение о проведении открытого конкурса размещено в ЕИС 13.01.2014 года. Ссылаясь на нормы Закона №44-ФЗ, рассчитайте:

- минимально возможную дату вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- дату рассмотрения и оценки заявок;
- даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- возможные даты принятия решения об отмене конкурса;
- возможные даты внесения изменений в извещение и конкурсную документацию;
- дату подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, дату размещения такого протокола в ЕИС;
- максимально возможную дату подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, дату размещения такого протокола в ЕИС;
- минимально и максимально возможные даты подписания контракта по результатам конкурса.

##### **Задание 2. «Запрос котировок цен».**

Описать процедуры закупки методом «запрос котировок цен» и определить конечного исполнителя.

Совокупность определения конечного исполнителя контракта методом "запрос котировки" можно разделить на шесть основных этапов, на каждом из которых производятся в

ограниченных временных рамках только ему присущие мероприятия с составлением соответствующих документов, которые необходимо составить студенту.

**Первый этап.** На этой стадии реализуется общая первоначальная задача подготовки к проведению закупки рассматриваемым методом. На первом этапе должны быть реализованы следующие мероприятия:

- Разработка и утверждение положения о составе комиссии и ее полномочиях. Это осуществляется на основании Федерального закона №44-ФЗ и внутренних документов организации.
- Создание на основе положения непосредственно самой комиссии, состоящей из членов организации и имеющих соответствующее образование. В задачи данной структуры входит рассмотрение всех поступивших котировок.
  - Планирование и непосредственная организация процедуры проведения закупки рассматриваемым способом.

При проведении мероприятий, характерных для первого этапа, составляются следующие документы:

- приказ организации о создании единой комиссии, в рамках которого принимается положение, закрепляющее процедуру действий при осуществлении всех закупок и определяющее полномочия каждого члена комиссии;
- непосредственный приказ о проведении закупки заказчиком способом "запрос котировки".

**Второй этап.** На этой стадии происходит непосредственная подготовка документов, необходимых для проведения запроса котировок. Реализуются следующие мероприятия:

- подготовка и утверждение пакета документов, необходимых для проведения планируемой деятельности;
- разработка и утверждения контракта, в рамках которого будет произведена закупка. Для реализации данных мероприятий подготавливаются следующие документы:

1) создается техническое задание будущей закупки с обязательным обоснованием стоимости контракта;

2) разрабатываются соответствующие виды заявки для участия в закупке (образец запроса котировок);

3) утверждается тип итогового контракта, по условиям которого произойдет закупка;

4) разрабатывается специализированная документация, которая впоследствии будет опубликована - извещение о проведении запроса котировок. Документация должна быть подготовлена и утверждена не позднее, чем за семь (в отдельных случаях четырех) календарных дней до даты, на которую назначен день завершения принятия заявок.

**Третий этап.** На этой стадии происходит публикация в специальной информационной системе сведений о проведении запроса котировок. Проводятся следующие мероприятия:

1. Оформление на руководителя организации (или иное должностное уполномоченное лицо) электронной подписи для участия в процессе закупок на специальном информационном ресурсе.

2. Регистрация организации в единой информационной системе, получение доступа и специальных ключей.

3. Публикуется на информационном ресурсе извещение о проведении запроса котировок.

4. Направление участникам закупок со стороны заказчика сведений по ранее разработанной структуре. Здесь используется установленная форма запроса котировок.

На третьем этапе необходимые документы должны быть подготовлены и утверждены не позднее, чем за семь (в отдельных случаях четыре) календарных дней до даты, на которую назначен день завершения принятия заявок.

**Четвертый этап.** На этой стадии происходит получение всех заявок от участников и их хранение (на условиях анонимности) до момента определения победителя. Данный этап включает в себя ряд мероприятий. В частности:

- принимается с обязательным подтверждением заявка на запрос котировок;
- в специальном журнале регистрируются все полученные сведения.

В процессе проводимых мероприятий создается особая документация, в которой фиксируется вся предоставленная информация. При этом обязательно подтверждение от представителей заказчика получения сведений (письменно в виде расписок, посредством специализированной связи с помощью электронной подписи).

**Пятый этап.** На данной стадии в результате следующих мероприятий происходит определение победителя:

- Вскрытие всех зарегистрированных конвертов. - Индивидуальная оценка каждого предложения.
- Выбор самого выгодного предложения и установление победителя.
- Публикация в соответствии с результатами рассмотренных заявок на информационном сайте специального итогового документа о победителе.

В результате составляется протокол запроса котировок. Победитель устанавливается не позднее 1-го рабочего дня с момента прекращения приема сведений от желающих. Проведение запроса котировок при условии подачи сведений от более чем одной стороны признается действительным.

**Шестой этап.** На заключительной стадии происходит заключение контракта с победителем, определившимся в результате способа "запрос котировок" (с указанием цены и реквизитов победителя и передается исполнителю контракт на утверждение и подписание). После проведения всех процедур при отсутствии разногласий у сторон контракт подписывается и считается действительным.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 316 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472990>.

2. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475424>

3. Сергеев, В. И. Управление цепями поставок: учебник для вузов / В. И. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450135>

### **б) дополнительная литература:**

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414307>

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401296>

3. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421259>

4. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 148 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414161>

5. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469618>

6. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468817>

#### ***в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

#### ***Профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].— Адрес доступа: <http://www.garant.ru>

#### ***Свободно распространяемое программное обеспечение:***

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение Yandex Browser;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»;

программное обеспечение MySQL;

#### ***Электронные библиотечные системы и библиотеки:***

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/>

Фундаментальная библиотека ННГУ [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И.

Лобачевского» <https://moos.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации»

<https://online.edu.ru/public/promo>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины «**Управление закупками**» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ ННГУ от 21.06.2021г. №349-ОД).

Автор(ы):  
к.э.н., доцент

Рязанова В.А.

Рецензент (ы):  
к.э.н., доцент

Люшина Э.Ю.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, управления и информатики от 17.11.2021 года, протокол № 9  
зав. кафедрой  
к.п.н., доцент

Статуев А.А.

Председатель УМК  
к.э.н., доцент

факультета естественных и математических наук

Люшина Э.Ю.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий  
библиотекой

Федосеева Т.А.