


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМП
 М.Н. Халдеева
16.06 2020 г.

Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план b380306_20_23_ТД.plx.plx
38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО
направленность (профиль) "Коммерция в АПК"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 64
самостоятельная работа 53
часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,3	64,3	64,3	64,3
Сам. работа	53	53	53	53
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины

Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1334)


составлена на основании учебного плана:

38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

направленность (профиль) "Коммерция в АПК"

утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2020 протокол № 41.

Разработчик (и) РПД:


Родкина Н.В., г.э.н. 

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отраслевая экономика и управление

Протокол от 09.06 2020 г. № 20-06

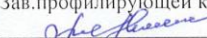
Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Терютина М.М. 

Руководитель направления :


 Терютина М.М.

Зав. профилирующей кафедры

 Терютина М.М.

Протокол заседания кафедры от 09.06 2020 г. № 20-06

Председатель МК факультета

 Пурзов А.П.

Протокол заседания МК факультета от 11.06 2020 г. № 15

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

 Сидоров С.В.

Протокол заседания УМС от 15.06 2020 г. № 6

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись		Дата
		Инициалы	Полное	
1	Родкина Н.В.			
2	Терютина М.М.			
3	Пурзов А.П.			
4	Сидоров С.В.			
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
17 06 2021 г.

Сергей

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.06 2021 г. № 21-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
14 06 2022 г.

Сергей

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 10.06 2022 г. № 22-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
05 06 2023 г.

Сергей

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02.06 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Терютина М.М. _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины "Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами" является формирование и развитие компетенций и практических навыков в области принятия и реализации управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками. Формирование компетенций по управлению, обеспечению государственных и муниципальных заказов, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование общих знаний и практических навыков в области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;
- получение теоретических знаний и формирование навыков в области управления государственными и муниципальными закупками;
- ознакомление с международным и российским опытом обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в товарах, работах и услугах;
- приобретение умений правильно использовать нормативно-правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- приобретение навыков использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных и муниципальных заказчиков товарами, работами и услугами;
- приобретение профессиональных компетенций в области управления государственными и муниципальными закупками.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-11: способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)

Знать:

Уровень 1	сновные понятия: инновации, виды инноваций, инновационный проект, маркетинг инноваций, инновационный потенциал, источники финансирования инноваций, систему показателей оценки инновационного проекта;
Уровень 2	виды эффективности инновационного проекта;
Уровень 3	инновационные методы, средства и технологии, применяемые в коммерческой, рекламной, логистической, маркетинговой и (или) товароведной деятельности.

Уметь:

Уровень 1	классифицировать инновации; выявлять факторы инновационной деятельности, инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности;
Уровень 2	оценить инновационный потенциал организации; провести экспертизу инновационного проекта;
Уровень 3	ориентироваться в рыночной среде и в необходимости использования инновационных средств и технологий в области маркетинга

Владеть:

Уровень 1	навыками применения методиками оценки инновационного потенциала предприятия, персонала;
Уровень 2	методиками оценки эффективности инвестиционного проекта;
Уровень 3	навыками разработки инновационных методов, средств и технологий в области маркетинговой деятельности; знаниями о тенденциях развития логистики в России и за рубежом

ПК-4: способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации

Знать:

Уровень 1	виды и методы классификации и кодирования продовольственных и непродовольственных товаров;
Уровень 2	нормативные документы, определяющие качество в процессе производства;
Уровень 3	международные положения (директивы, договоры, федеральные законы и подзаконные акты в области торговли

Уметь:

Уровень 1	работать с нормативной документацией в области идентификации продовольственных и непродовольственных товаров (техническими регламентами РФ и таможенного союза, законодательными и
-----------	--

	нормативными актами РФ, классификаторами, стандартами и др.);
Уровень 2	применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематизации, идентификации и анализа торгового ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров;
Уровень 3	определять соответствие маркировки требованиям НД
Владеть:	
Уровень 1	методами и средствами экспертизы качества для систематизации, идентификации и характеристики ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров;
Уровень 2	навыками идентификации однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров для выявления и предупреждения их фальсификации;
Уровень 3	нормативной документацией в области идентификации продовольственных и непродовольственных товаров (техническими регламентами РФ и таможенного союза, законодательными и нормативными актами РФ, классификаторами, стандартами и др.)
ОПК-5: готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления	
Знать:	
Уровень 1	основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки; основные положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных (корпоративных) нужд;
Уровень 2	виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) торгово-
Уровень 3	порядок документационного обеспечения организации и проведения закупок товаров, работ, услуг; теоретико-методологические основы технологии, технического оснащения и проектирования предприятий торговли
Уметь:	
Уровень 1	работать с технической документацией, необходимой для коммерческой, товароведной, маркетинговой деятельности;
Уровень 2	применять на практике положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
Уровень 3	принимать участие в разработке информационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности; пользоваться нормативными документами, готов к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
Владеть:	
Уровень 1	навыками и основными терминами, категориями, определениями; способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации;
Уровень 2	навыками работы и проверки правильности оформления технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
Уровень 3	информационными технологиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных (корпоративных) нужд

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	Знать:
2.1.1	основной теоретический понятийный аппарат в области регулирования государственного рынка товаров, работ и услуг для удовлетворения государственных и муниципальных нужд;
2.1.2	основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки;
2.1.3	виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной
2.1.4	виды и методы классификации и кодирования продовольственных и непродовольственных товаров;
2.1.5	законодательство РФ и региона, регулирующее деятельность предприятий (корпораций);
2.1.6	
2.2	Уметь:
2.2.1	пользоваться нормативными документами, готов к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;
2.2.2	применять на практике законодательную и нормативную правовую и законодательную базу, регулиющую вопросы корпоративного управления с учетом отраслевых особенностей предприятия (корпорации);
2.2.3	вырабатывать управленческие решения в отношении мер, направленных на эффективность использования финансовых ресурсов предприятия;
2.2.4	применять на практике законодательство и нормативные правовые акты РФ и региона, регулирующие процедуру проведения закупок для государственных и муниципальных нужд

2.3 Владеть:	
2.3.1	навыками принятия решений по государственным и муниципальным закупкам;
2.3.2	навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом;
2.3.3	методами налаживания эффективных внутренних коммуникаций, в том числе в сфере деловых отношений, в том числе в сфере деловых отношений с государственными и негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами;
2.3.4	отдельными инструментами проектного анализа применительно к планам внедрения технологических и продуктовых инноваций, в том числе организационно-управленческих изменений;
2.3.5	методами подготовки и принятия управленческих решений на основе экономического анализа показателей, включая плановые и программные
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Аграрная политика и государственная поддержка бизнеса
3.1.2	Инновационные технологии в коммерции и бизнесе
3.1.3	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
3.1.4	Производственная практика (технологическая практика)
3.1.5	Управление проектами
3.1.6	Инновационные менеджмент в АПК
3.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3.2.2	Конкурентные стратегии современной агрофирмы
3.2.3	Производственная практика (преддипломная практика)
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уП	рП	уП	рП
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	уП	рП	уП	рП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,3	64,3	64,3	64,3
Сам. работа	53	53	53	53
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

4 ЗЕТ

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основы системы государственных закупок						

1.1	Формирование системы государственных закупок в России и состоянии рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок. /Лек/	7	2	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Формирование системы государственных закупок в России и состоянии рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок. /Пр/	7	3	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Формирование системы государственных закупок в России и состоянии рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок. /Ср/	7	6	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.8	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Пр/	7	5	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку. /Ср/	7	6	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.10	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.12	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе./Ср/	7	6	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Лек/	7	3	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.14	Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы. /Пр/	7	3	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.15	Конкурентные способы осуществления закупок. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.16	Конкурентные способы осуществления закупок. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.17	Конкурентные способы осуществления закупок. /Ср/	7	9	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.18	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Лек/	7	2	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.19	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Пр/	7	2	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.20	Неконкурентные способы осуществления закупок. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.21	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Лек/	7	3	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.22	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.23	Закрытые и открытые способы осуществления закупок. /Ср/	7	6		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 2.Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок						
2.1	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.Порядок взаимодействия. /Лек/	7	2	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.Порядок взаимодействия. /Пр/	7	1	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.4	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Пр/	7	2	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок. /Ср/	7	6	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.6	/КЭ/	7	0,3	ОПК-5 ПК-4 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3 Э4	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К).

Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Изотова Г. С., Еремин С. Г., Галкин А. И.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2021

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н.	Управление государственными и муниципальными закупками: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021
Л2.2	Кнутов А. В.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: Учебник и практикум для	Москва: Юрайт, 2021
Л2.3	Федорова И. Ю., Фрыгин А. В.	Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2021

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-456384#page/10
Э2	КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК. Учебное пособие. https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/88685/1/978-5-7996-3026-3_2020.pdf

Э3	П. В. Самолысов, М. А. Булгакова КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК В РОССИИ. Учебник. https://мвд.рф/upload/site120/folder_page/015/122/996/Uchebnik_GosZakupki_dlya_sayta.pdf
Э4	КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА Практическое руководство для участников закупок. http://ipk.bgu.ru/upload/files/2018/«Контрактная%20система»%20Практическое%20руководство%20для%20участников%20закупок.pdf
7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 7.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.2 Перечень информационных справочных систем	
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
<p>№ 1.420: Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет № 8 - 76,3 м² Оборудование Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся Программное обеспечение: Windows Vista TM Home Basic К OEMAct LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018 Adobe Reader (бесплатная версия)</p> <p>№ 1.217: Аудитория для занятий семинарского типа, и для выполнения курсовых работ с выходом в сеть Интернет с выходом в сеть Интернет. Кабинет № 22 - 53,1 м² Оборудование Компьютер студенческий: (C/б win7\intel Pentium G4400, 19,,LG Flatron W1934S-SN) – 15 шт. Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); Звуковое оборудование FenderPassportP250; Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся Программное обеспечение: Windows 7 Лицензия 68175250 № лицензиата 98185460ZZE1903 от 06.03.2017 г. Microsoft Office 2016 Сублицензионный договор ГК 1009 от 11.11.2016 г. AdobeReader (бесплатная версия)</p> <p>№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования. Кабинет №54 – 78 м² Оборудование системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.; монитор benq g900wa -1 шт.; Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.; монитор lg w1934s - 8 шт., 4 тонких клиента Eltex tc-50 Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Программное обеспечение: бесплатная операционная система Calculate Linux; LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense.</p> <p>№ 1.216 Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Кабинет №21 – 18,6 м² № 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования. Кабинет №11 – 25,4 м² № 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования. Кабинет №21 – 18,6 м²</p>	
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	

Комплексное изучение обучающимися учебной дисциплины "Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами" предполагает овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в учебной программе; систематическую работу студентов на семинарских занятиях, а также обязательное выполнение заданий для самостоятельной работы студентов. В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные, проблемные и дискуссионные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание.

Изучение учебной дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами предусматривает следующие виды работ:

- работа с преподавателем;

- самостоятельная работа;

- тестирование;

- реферат.

Работа с преподавателем охватывает лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. С обучающимся может задавать преподавателю уточняющие вопросы.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки обучающихся, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекционный материал, рекомендуемая преподавателем учебная литература. Основной целью семинарских занятий является расширение и углубление лекционного материала, контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы; обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики активных и интерактивных форм обучения, метод групповой дискуссии, творческое задание, что позволяет погружать студентов в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений. Для успешной подготовки к семинарским занятиям студенты в обязательном порядке, кроме основной литературы должны использовать дополнительную, а также могут обращаться к электронным изданиям и Интернет-ресурсам.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса. При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи. При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов:

а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора);

в) тесты с ответами «верно» - «не верно».

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории вуза обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В вузе продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик "wu-tv", возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

Во всех учебных корпусах общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методическим отделом.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В университете имеется <http://sdo.agatu.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале университета <http://stud.agatu.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте университета курсы учебных дисциплин, лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В вузе осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно- библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань»;
- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;
- Доступ к Научной электронной библиотеке Elibrary.ru;
- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;
- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки на АИБС «Ирбис64»;
- Доступ к справочно- правовым системам Консультант Плюс и Гарант;
- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

В электронной библиотеке вуза предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б1.В.12 Управление государственными и муниципальными закупками и
контрактами

Образовательная программа 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) «Коммерция в АПК»

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная/заочная


Общая трудоемкость 144 ч., ЗЕТ - 4

Якутск – 2020 г.

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утверждённого Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1334

Зав. профилирующей кафедрой  / Терютина М.М./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 20-05 от «11» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии факультета  / Пудов А.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК ЭФ № 14 от «14» мая 2020 г.

И.о. декана экономического факультета  / Родина Н.В./
подпись фамилия, имя, отчество

«14» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения *текущей, промежуточной* аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами, представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Материалы ФОС для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов размещены в ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

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

Этапы освоения компетенция по дисциплинам и учебным практикам формируются следующим образом: категории компетенций «знать» и «уметь» составляют I этап освоения, категория компетенции «владеть» соответствует II этапу освоения.

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
<i>ПК-11: способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> основные понятия: инновации, виды инноваций, инновационный проект, маркетинг инноваций, инновационный потенциал, источники финансирования инноваций, систему показателей оценки инновационного проекта; виды эффективности инновационного проекта; инновационные методы, средства и технологии, применяемые в коммерческой, рекламной, логистической, маркетинговой и (или) товароведной деятельности <i>Умеет:</i> классифицировать инновации; выявлять факторы инновационной деятельности, инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности; оценить инновационный потенциал организации; провести экспертизу инновационного проекта; ориентироваться в рыночной среде и в необходимости использования инновационных средств и технологий в области маркетинга
	II этап формирования	<i>Владеет:</i> навыками применения методиками оценки инновационного потенциала предприятия, персонала; методиками оценки эффективности инвестиционного проекта;

		<p>навыками разработки инновационных методов, средств и технологий в области маркетинговой деятельности;</p> <p>знаниями о тенденциях развития логистики в России и за рубежом</p>
<p><i>ПК-4:</i> <i>способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации</i></p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знает:</i> виды и методы классификации и кодирования продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>нормативные документы, определяющие качество в процессе производства;</p> <p>международные положения (директивы, договоры, федеральные законы и подзаконные акты в области торговли</p>
		<p><i>Умеет:</i> работать с нормативной документацией в области идентификации продовольственных и непродовольственных товаров (техническими регламентами РФ и таможенного союза, законодательными и нормативными актами РФ, классификаторами, стандартами и др.);</p> <p>применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематизации, идентификации и анализа торгового ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>определять соответствие маркировки требованиям нормативной документации</p>
	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеет:</i> методами и средствами экспертизы качества для систематизации, идентификации и характеристики ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>навыками идентификации однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров для выявления и предупреждения их фальсификации;</p> <p>нормативной документацией в области идентификации продовольственных и непродовольственных товаров (техническими регламентами РФ и таможенного союза, законодательными и нормативными актами РФ, классификаторами, стандартами и др.)</p>
<p><i>ОПК-5:</i> <i>готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной,</i></p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знает:</i> основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки;</p> <p>основные положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных (корпоративных) нужд;</p> <p>виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной,</p>

<p>логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления</p>		<p>логистической и (или) торгово-технологической); порядок документационного обеспечения организации и проведения закупок товаров, работ, услуг; теоретико-методологические основы технологии, технического оснащения и проектирования предприятий торговли</p>
		<p><i>Умеет:</i> работать с технической документацией, необходимой для коммерческой, товароведной, маркетинговой деятельности; применять на практике положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; принимать участие в разработке информационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности; пользоваться нормативными документами, готов к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов</p>
	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеет:</i> навыками и основными терминами, категориями, определениями; способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации; навыками работы и проверки правильности оформления технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; информационными технологиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных (корпоративных) нужд</p>

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Не освоены	<p>незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные</p>	<p>0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)</p>

	<i>ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;</i>	
Уровень 1 (пороговый)	<i>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;</i>	
Знать: ПК-11 ПК-4 ОПК-5	основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки; виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)
Уметь: ПК-11 ПК-4 ОПК-5	пользоваться нормативными документами, готов к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов; применять на практике законодательную и нормативную правовую и законодательную базу, регулирующие вопросы корпоративного управления с учетом отраслевых особенностей предприятия (корпорации)	
Владеть: ПК-11 ПК-4 ОПК-5	навыками принятия решений по государственным и муниципальным закупкам; навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом;	
Уровень 2 (продвинутый)	<i>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</i>	
Знать: ПК-11 ПК-4 ОПК-5	основные понятия: инновации, виды инноваций, инновационный проект, маркетинг инноваций, инновационный потенциал, источники финансирования инноваций, систему показателей оценки инновационного проекта; международные положения (директивы, договоры, федеральные законы и подзаконные акты в области торговли)	90 – 76 Хорошо (зачтено)
Уметь: ПК-11 ПК-4 ОПК-5	классифицировать инновации; выявлять факторы инновационной деятельности, инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности; применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематизации, идентификации и анализа торгового ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров;	
Владеть: ПК-11 ПК-4 ОПК-5	навыками идентификации однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров для выявления и предупреждения их фальсификации; нормативной документацией в области идентификации продовольственных и непродовольственных товаров (техническими регламентами РФ и таможенного союза, законодательными и нормативными актами РФ, классификаторами, стандартами и др.)	
Уровень 3 (высокий)	<i>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и</i>	

	<i>управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</i>	
Знать: <i>ПК-11 ПК-4 ОПК-5</i>	основные положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных (корпоративных) нужд;	100 – 91 Отлично (зачтено)
Уметь: <i>ПК-11 ПК-4 ОПК-5</i>	применять на практике положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; вырабатывать управленческие решения в отношении мер, направленных на эффективность использования финансовых ресурсов предприятия	
Владеть: <i>ПК-11 ПК-4 ОПК-5</i>	методами подготовки и принятия управленческих решений на основе экономического анализа показателей, включая плановые и программные; информационными технологиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных (корпоративных) нужд; навыками принятия решений по государственным и муниципальным закупкам	

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

Примерные темы реферата:

1. Эволюция законодательства о государственных закупках от 94-ФЗ к 44-ФЗ.
2. Место и роль Антимонопольной службы в контрактной системе.
3. Государственный и муниципальный заказ – перспективы развития отношений с малым бизнесом.
4. Основные проблемы и перспективы развития законодательства о государственных и муниципальных закупках в условиях Арктики.
5. Закупки у единственного исполнителя (поставщика, подрядчика) – риски и возможности.

Вопросы на экзамен:

1. Понятие и виды государственных (муниципальных) нужд.
2. Субъекты рынка государственных (муниципальных) закупок.
3. Плановые основания поставок товаров для государственных нужд.
4. Основные понятия, используемые в законе о контрактной системе.
5. Основные способы закупок для государственных и муниципальных нужд.
6. Контрактная служба.
7. Законодательство Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
8. Положения Гражданского кодекса Российской Федерации и Бюджетного кодекса Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
9. Зарубежный опыт закупок товаров для государственных нужд.

10. Способы размещения заказов.
11. Кадровая политика в управлении закупками.
12. Субъекты, осуществляющие размещение заказов, и участники размещения заказов.
13. Способы размещения заказа путем проведения торгов.
14. Способы размещения заказа без проведения торгов.
15. Государственный контракт как вид гражданского договора.
16. Обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта.
17. Ответственность сторон за ненадлежащее исполнение контракта.
18. Реестр государственных контрактов.
19. Контроль в сфере размещения государственных заказов.
20. Перспективы развития системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
21. Основные отличительные особенности ФЗ-94 и ФЗ-44.
22. Уполномоченные органы в сфере контрактной системы.
23. Проблемы и пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками.
24. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
25. Выбор способа закупки исходя из начальных условий.
26. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документации).
27. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документации.
28. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при осуществлении закупок.
29. Расчет графика проведения открытого конкурса.
30. Допуск к участию в торгах участников закупок.
31. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
32. Оценка предложенных котировочных заявок участников закупок.
33. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона.
34. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
35. Организация контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация и текущий контроль проводится в конце ___ семестра и завершает изучение дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами *(или какой-то ее части)* в такой форме, как *защита курсового проекта (работы), зачета по дисциплинам (модулям), экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), который проводится в устной или письменной формах, в форме контрольного тестирования.*

Возможен вариант, когда промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация заочной формы обучения включает выполнение *контрольных работ.*

Время выполнения заданий _____. *(указывается, за какое время студент должен выполнить задание: 1 час, 1 неделя...).*

Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов проводится с использованием ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

В соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего

образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

**Справочная таблица процедур оценивания
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания ¹)	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Устный ответ (У) – сообщение по тематике практических занятий	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы и вопросы для обсуждения	<p>При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:</p> <p>1) полноту и правильность ответа;</p> <p>2) степень осознанности, понимания изученного;</p> <p>3) языковое оформление ответа.</p> <p>Отметка "5" ставится, если обучающийся:</p> <p>1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p>	+		

¹ Обратите внимание, что в графе «Критерии оценивания» даны примеры критериев для оценивания типовых контрольных заданий, преподаватель имеет право скорректировать предложенные с учетом специфики дисциплины или дать свои собственные.

				<p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>			
2.	Реферат	<p>Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.</p>	Темы рефератов	<p>Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: <u>новизна текста</u>; <u>обоснованность</u> выбора источника; <u>степень раскрытия</u> сущности вопроса; <u>соблюдения требований</u> к оформлению.</p> <p>Новизна текста: а) <u>актуальность</u> темы исследования; б) <u>новизна и самостоятельность</u> в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) <u>умение работать с исследованиями</u>, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) <u>явленность авторской позиции</u>, самостоятельность оценок и суждений; д) <u>стилевое единство текста</u>, единство жанровых черт.</p> <p>Степень раскрытия сущности вопроса: а) <u>соответствие</u> плана теме реферата; б) <u>соответствие</u> содержания теме и плану реферата; в) <u>полнота и глубина</u> знаний по теме; г) <u>обоснованность</u> способов и методов работы с материалом; е) <u>умение обобщать</u>, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) <u>оценка грамотности и культуры изложения</u> (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) <u>соблюдение требований</u> к объёму реферата.</p> <p>Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.</p> <p>Рецензент может также указать: <u>обращался ли</u> учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и</p>		+	+

				<p>есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).</p> <p>В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.</p> <p>Учащийся представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).</p> <p>Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p> <p>Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.</p>			
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий, сформированный в базе MOODLE	$K = \frac{A}{P}$ <p>K – коэффициент усвоения, A – число правильных ответов, P – общее число вопросов в тесте. 5 = 0,85-1 4 = 0,7-0,84 3 = 0,6-0,69 2 = > 0,59</p>	+		

		умений обучающегося.					
4.	Экзамен (Э)	Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.	Вопросы для подготовки. Комплект экзаменационных билетов.	<p>Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.</p> <p>Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	+	+	+

1.2. Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	Раздел 1. Основы системы государственных закупок							
1.1.	<i>Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе развития рынка государственных закупок.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.2.	<i>Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Планирование и осуществление закупок.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.3.	<i>Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.4.	<i>Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.5.	<i>Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система. Реестры единой информационной системы.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.6.	<i>Конкурентные способы осуществления закупок.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.7.	<i>Неконкурентные способы осуществления закупок.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
1.8.	<i>Закрытые и открытые способы осуществления закупок.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
2	Раздел 2. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок							

2.1.	<i>Государственные органы, осуществляющие мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок. Порядок взаимодействия.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
2.2.	<i>Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок.</i>	ПК-11 ПК-4 ОПК-5	У, Э	10	0-6	6,1-7,5	7,6-9	9,1-10
			У, Р, Э (Т)	100	0-60	61-75	76-90	91-100

* - указать У- устный ответ; Р – реферат; Э – экзамен, возможен тест (Т).

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Коммерция в АПК»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. № 1334.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочих программ преподаваемых дисциплин реализации программы, разработаны для текущей и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрами материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами ФОС являются контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по изучению дисциплин включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по программе, а также оценить степень сформированности компетенций, умений и навыков в сфере профессионального общения.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение изучаемых дисциплин представлены в достаточном объеме.

Заключение: разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) рекомендуются к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Коммерция в АПК».

Министр



A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'А.П. Атласов'.

А.П.Атласов

**Лист изменений и дополнений к рабочей программы дисциплины
на 2023/2024 уч.г.**

1. На основании решения Ученого Совета экономического факультета, протокол №16-1 от 05.06.2023 г., внести изменения и дополнить рабочую программу дисциплины для реализации программы профессионального обучения «Агент по закупкам» в рамках освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» на 2023-2024 учебный год:

1.1. в раздел 1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля) добавить: «Формирование общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих получение соответствующей квалификации по должности служащего 20015 Агент по закупкам».

1.2. в раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) добавить подпункт 2.4. Профессиональные квалификационные компетенции:

- осуществляет работу по закупке у населения сельскохозяйственной продукции собственного производства в соответствии с заключаемыми договорами, определяющими характер и объем поставок, а также их оплату;

- выезжает в сельскохозяйственные районы, выявляет потенциальных поставщиков (продавцов) производимой ими продукции, заключает договоры купли-продажи;

- проводит разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров купли-продажи на обоюдно-выгодных условиях, принимает меры по установлению долгосрочных связей с производителями сельскохозяйственной продукции;

- осуществляет контроль качества приобретаемой продукции. Оформляет в соответствии с установленным порядком документацию на закупаемую продукцию, заказывает контейнеры и транспортные средства для ее перевозки;

- контролирует наличие необходимых приспособлений и санитарное состояние транспортных средств, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ и рациональное размещение продукции. Отправляет закупленную продукцию в адрес поручителя, сопровождает грузы в пути следования, соблюдая санитарные требования и правила хранения продукции при транспортировке, содействует их своевременной доставке;

- следит за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ. Сдаст доставленную продукцию, оформляет установленную приемосдаточную документацию.

1.3. Итоговый контроль по программе профессионального обучения 20015 «Агент по закупкам» - квалификационный экзамен.

Изменения и дополнения в рабочей программе учебной дисциплины (модуля) «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» согласованы и одобрены:

Зав. кафедрой _____ /Терютина М.М./

Протокол от « 01 » 06 2023 г., № 23-06

Зав. профилирующей кафедрой _____ /Терютина М.М./

Протокол заседания кафедры от « 02 » 06 2023 г., № 23-06

Председатель МК факультета _____ /Скрябина А.В./

Протокол заседания МК факультета от « 05 » 06 2023 г., № 8