

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины
«Управление закупками и поставками»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине
«Управление закупками и поставками»

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы:
Логистика и управление закупками

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	6
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля	6
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине	8
2.2.1	Примерный перечень вопросов к экзамену	8
2.2.2	Примерное экзаменационное тестовое задание (или примерный экзаменационный билет)	9
2.3	Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине	14
2.3.1.	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине	17
2.3.2.	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	17
2.3.3.	Задания для самостоятельной работы	19
2.3.4.	Типовые практические задания	20
2.3.5.	Примерные тесты	21
2.3.6.	Примерные вопросы для обсуждения	26
2.3.7.	Примерные вопросы для групповых дискуссий	26
2.3.8	Задания для контрольной работы	27
2.3.9.	Методика проведения лекции с элементами дискуссии	28
2.3.10.	Методика проведения проблемной лекции-презентации	30
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине	30

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень компетенций	Показатель оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>- знать: принципы управления закупками и поставками, содержание процесса планирования и основы функционирования в рамках правовых норм</p> <p>- уметь: применять на практике принципы управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.</p> <p>- владеть: навыками: управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.</p>	<p>- имеет базовые знания о принципах управления закупками и поставками, содержании процесса планирования и основах функционирования в рамках правовых норм</p> <p>- умеет применять с помощью преподавателя принципы управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.</p> <p>- владеет базовыми навыками управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.</p>	Начальный	Зачтено (60-74 баллов)
		<p>- имеет знания о принципах управления закупками и поставками, содержании процесса планирования и основах функционирования в рамках правовых норм;</p> <p>- умеет применять принципы управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.</p> <p>- владеет навыками управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.</p>	Основной	Зачтено (75-89 баллов)
		<p>- знает принципы управления закупками и поставками, содержание процесса планирования и основы функционирования в рамках правовых норм;</p> <p>- умеет самостоятельно применять на практике принципы управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и</p>	Завершающий	Зачтено (90-100 баллов)

		<p>формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.;</p> <p>- владеет навыками управления закупками и поставками, определять необходимость заказа и формировать товарный портфель организации, а также управлять закупками в рамках правовых норм.</p>		
<p>ПК-5. Способен выполнять договорную работу, в том числе организовывать и контролировать разработку проектов контрактов (договоров), заключать договор с подрядчиками, организовывать и контролировать финансовые взаимоотношения с подрядчиком.</p>	<p>- знать: принципы контрактной деятельности по закупкам и поставкам товаров и услуг, разработки договоров и контроля контрактной деятельности организации</p> <p>- уметь: организовать процесс заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществлять контроль эффективности контрактной деятельности организации</p> <p>- владеть: навыками организации процесса заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществления контроля эффективности контрактной деятельности организации</p>	<p>- имеет базовые знания о принципах контрактной деятельности по закупкам и поставкам товаров и услуг, разработке договоров и контроля контрактной деятельности организации</p> <p>- умеет организовывать с помощью преподавателя процесс заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществлять контроль эффективности контрактной деятельности организации</p> <p>- владеет базовыми навыками организации процесса заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществления контроля эффективности контрактной деятельности организации</p>	Начальный	Зачтено (60-74 баллов)
		<p>- имеет знания о принципах контрактной деятельности по закупкам и поставкам товаров и услуг, разработке договоров и контроля контрактной деятельности организации</p> <p>- умеет организовать процесс заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществлять контроль эффективности контрактной деятельности организации</p> <p>- владеет навыками организации процесса заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществления контроля эффективности контрактной деятельности организации</p>	Основной	Зачтено (75-89 баллов)
		<p>- знает принципы контрактной деятельности по закупкам и поставкам товаров и услуг, разработки договоров и контроля контрактной деятельности организации</p> <p>- умеет на практике организовать процесс заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг,</p>	Завершающий	Зачтено (90-100 баллов)

		<p>осуществлять контроль эффективности контрактной деятельности организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками самостоятельной организации процесса заключения и составления контрактов по закупкам и поставкам товаров и услуг, осуществления контроля эффективности контрактной деятельности организации 		
<p>ПК-9. Способен систематизировать документы, регламентирующие взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), формировать соответствующий пакет документов</p>	<p>- знать: порядок организации работы, ответственность сторон и порядок расчета на рынке транспортных услуг; особенности и способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и контрольные мероприятия в контрактной системе</p> <p>- уметь: формировать проекты контрактов для государственных и муниципальных нужд, определять обязательные и дополнительные условия контракта, предмет и цену контракта, порядок и сроки приемки транспортных услуг</p> <p>- владеть: способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в контрактной системе, навыками их определения в условиях проведения конкурса, навыками реализации мониторинга закупок, аудита и контроля в контрактной системе.</p>	<p>- имеет базовые знания о порядке организации работы, ответственность сторон и порядок расчета на рынке транспортных услуг; особенности и способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и контрольные мероприятия в контрактной системе</p> <p>- умеет на основе типовых примеров формировать проекты контрактов для государственных и муниципальных нужд, определять обязательные и дополнительные условия контракта, предмет и цену контракта, порядок и сроки приемки транспортных услуг</p> <p>- владеет под контролем преподавателя способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в контрактной системе, навыками их определения в условиях проведения конкурса, навыками реализации мониторинга закупок, аудита и контроля в контрактной системе.</p>	Начальный	Зачтено (60-74 баллов)
		<p>- имеет знания о порядке организации работы, ответственность сторон и порядок расчета на рынке транспортных услуг; особенности и способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и контрольные мероприятия в контрактной системе;</p> <p>- умеет формировать проекты контрактов для государственных и муниципальных нужд, определять обязательные и дополнительные условия контракта, предмет и цену контракта, порядок и сроки приемки транспортных услуг;</p> <p>- владеет базовыми способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в контрактной системе, навыками их определения в условиях проведения конкурса, навыками реализации мониторинга закупок, аудита и контроля в контрактной системе.</p>	Основной	Зачтено (75-89 баллов)

		<p>- порядок организации работы, ответственность сторон и порядок расчета на рынке транспортных услуг; особенности и способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и контрольные мероприятия в контрактной системе</p> <p>- умеет самостоятельно формировать проекты контрактов для государственных и муниципальных нужд, определять обязательные и дополнительные условия контракта, предмет и цену контракта, порядок и сроки приемки транспортных услуг</p> <p>- владеет способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в контрактной системе, навыками их определения в условиях проведения конкурса, навыками реализации мониторинга закупок, аудита и контроля в контрактной системе.</p>	Завершающий	Зачтено (90-100 баллов)
--	--	--	-------------	-------------------------

2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. Что такое предприятие?

1. Самостоятельный хозяйствующий субъект, занимающийся производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг в целях получения прибыли.
2. Самостоятельный хозяйствующий субъект, занимающийся перераспределением ресурсов.
3. Хозяйствующий субъект с правом юридического лица, занимающийся накоплением капитала.

2. Предприятия по отраслевому признаку бывают:

1. Торговые, строительные, производственные и смешанные.
2. Производственные, строительные, торговые и др.
3. Производственные, государственные, строительные, торговые и др.

3. По форме собственности предприятия бывают:

1. Государственные, частные, производственные.
2. Государственные, муниципальные, частные, смешанные.
3. Малые, государственные, коллективные, частные.

4. По характеру правового режима собственности предприятия бывают:

1. Индивидуальные, государственные, малые.
2. Индивидуальные, коллективные и смешанные.
3. Индивидуальные и коллективные.

5. По размеру предприятия бывают:

1. Малые, средние, крупные.
2. Малые, средние, объединенные.
3. Малые, средние, комплексные.

6. Любое предприятие действует на основании:

1. Коллективного договора и наличия печати.

2. Собственного устава и наличия юридического лица.

3. Собственного устава или коллективного договора.

7. Производственный процесс по назначению бывает:

1. Основной, вспомогательный, обслуживающий.

2. Основной и дополнительный.

3. Основной и второстепенный.

8. Производственный процесс по сложности бывает:

1. Простой, средний и сложный.

2. Простой и комплексный.

3. Простой, комплексный и промежуточный.

9. Производственный процесс по степени механизации:

1. Ручной, станочный, механизированный, автоматизированный.

2. Ручной, механизированный, автоматизированный.

3. Автоматизированный и неавтоматизированный.

10. Под производственной мощностью подразумевается:

1. максимальное количество транспортной продукции, которое может произвести производственная единица

2. максимальный размер выручки, полученной от реализации транспортной продукции

3. техническое оснащение производственной единицы

11. Экономический анализ – это:

1. метод исследования, заключающийся в расчленении целого на части.

2. метод планирования производственной программы.

3. метод управления производственно-хозяйственной деятельностью.

12. Производственная мощность бывает:

1. нормативная, фактическая, плановая.

2. теоретическая и практическая.

3. теоретическая, максимальная, экономическая и практическая.

13. В практике хозяйствования организационная структура управления бывает:

1. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная.

2. Линейная, функциональная и линейно-функциональная.

3. Дивизиональная, матричная, структурная.

14. Что такое учет?

1. функция анализа, которая необходима для процесса планирования.

2. функция управления, основанная на наблюдении, измерении и регистрации хозяйственных операций.

3. функция управления, основанная на формировании базы данных.

15. Предприятия должны:

1. предоставлять органам статистики данные.

2. вести статистический учет и предоставлять органам статистики данные.

3. вести статистический учет.

2.2 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине

2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Задачи и функции управления закупками и поставками

2. Механизм функционирования закупочной деятельностью

3. Классификация запасов

4. Функции запасов

5. Расчет оптимального размера заказа.

6. Модель управления запасами с фиксированным размером заказа,

7. Модель управления запасами с фиксированным периодом заказа.

8. Модель управления запасами с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня.
9. Модель управления запасами «минимум - максимум».
10. Системы управления запасами.
11. Анализ ценности сырья и материалов
12. Определение оптимального количества заказов
13. Выбор предприятий - поставщиков
14. Хранение сырья и материалов, подготовка их к движению
15. Экономическое использование ресурсов
16. Понятие и принципы нормирования. Нормирование оборотных средств.
17. Нормирование расхода материалов.
18. Нормирование текущих запасов.
19. Нормирование страховых запасов.
20. Особенности принятия решения при выборе поставщика.
21. Последовательность выбора и ранжирование поставщиков.
22. Виды источников информации. Направленность информационных потоков.
23. Источники получения информации.
24. Электронная торговля в закупочной логистике.
25. Специализированные агентства с функцией подготовки информации о поставщиках.
26. Организация закупочной деятельности на предприятиях.
27. Задачи и функции службы закупок предприятия.
28. Влияние характера деятельности предприятия на выбор организационной структуры службы закупок.
29. Требования к специалисту - логисту службы закупок. Квалификационная характеристика логистика службы закупок. Оплата труда и материальное стимулирование логистика службы закупок.
30. Основные направления исследования рынка закупаемых материальных ресурсов.
31. Управленческое решение – «купить или сделать самим».
32. Анализ удовлетворения потребности.
33. Анализ факторов, определяющих цену, расходы на производство и доставку, положения о тарифах и импорте, цены поставщиков и потребителей промышленной продукции
34. Понятие, принципы и цели размещения государственных и муниципальных заказов.
35. Требования, предъявляемые законодательством к участникам размещения государственных и муниципальных заказов.
36. Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства при размещении государственных и муниципальных заказов.
37. Правовое регулирование процедуры закрытых закупок для размещения государственных и муниципальных заказов.
38. Размещение государственных и муниципальных заказов у единственного поставщика.
39. Особенности размещения государственных и муниципальных заказов путем запроса предложений.

2.2.2 Примерное экзаменационное тестовое задание (или примерный экзаменационный билет)

1. **Запасы в логистической системе служат...**
 - a. в качестве буфера между транспортом, производством и реализацией
 - b. для компенсации задержек, связанных с движением материалов
 - c. для экономии на транспортных издержках;
 - d. для изготовления продукции
2. **Выбор поставщика зависит от...**

- a. цены и качества продукции;
 - b. географического положения;
 - c. длительности отношений с поставщиками.
- 3. Процесс обеспечения предприятия материальными ресурсами, размещение ресурсов на складе предприятия и выдача их в производство – это логистика...**
- a. производственная;
 - b. закупочная;
 - c. информационная;
 - d. сбытовая;
 - e. финансовая.
- 4. Оптимальный заказ определяется с учетом...**
- a. накладных расходов (транспортно-заготовительных);
 - b. потребности в материалах (объема материальных потоков);
 - c. затрат на хранение единицы продукции;
 - d. качества материала.
- 5. К закупочной логистике НЕ относится...**
- a. закупка оборудования;
 - b. выбор поставщика;
 - c. реклама товаров;
 - d. контроль качества сырья и материалов;
 - e. погрузочно-разгрузочные работы;
 - f. расчет денежных средств для закупки товаров и материалов.
- 6. Гибкость поставки означает...**
- a. возможность изменения маршрута;
 - b. способность учитывать пожелания клиентов;
 - c. возможность изменения вида тары;
 - d. отношение к жалобам при некомплектных поставках;
 - e. возможность изменения средств транспортировки.
- 7. Жизненный цикл товара – это время...**
- a. от начала использования до момента выхода из строя;
 - b. от момента продажи до момента выхода из строя;
 - c. от момента внедрения до момента замены новым, более современным товаром аналогичного назначения.
- 8. В контракт, составляемый при закупках, НЕ входит...**
- a. финансовые услуги;
 - b. законность;
 - c. право заключать контракт;
 - d. учет ранее заключенных контрактов.
- 9. Формы организации движения материальных потоков:**
- a. планирование потребности в материалах;
 - b. накопительная;
 - c. транспортно-накопительная;
 - d. организация нулевого запаса;
 - e. оптимизация технологии производства.
- 10. К издержкам на выполнение заказа НЕ относятся издержки, связанные с...**
- a. оформлением заказа;
 - b. транспортными издержками;
 - c. затратами на строительство складов.
- 11. К функциям закупочной логистики относится...**
- a. планирование процесса реализации;
 - b. выбор поставщиков;
 - c. выбор типа транспортного средства;

- d. сегментация потребительского рынка.
- 12. **При выборе поставщика учитывается...**
 - a. качество товара;
 - b. цена товара;
 - c. упаковка товара;
 - d. наличие документации о тестировании входящего сырья и материалов;
 - e. наличие документации об обучении и повышении квалификации персонала.
- 13. **Методы определения потребностей:**
 - a. стохастический;
 - b. определения границ;
 - c. аналитический;
 - d. регрессионный анализ;
 - e. линейный;
 - f. субъективная оценка.
- 14. **К методам расчета поставок относится определение...**
 - a. экономического размера заказов;
 - b. оптимального размера производимой партии;
 - c. потребности в материалах;
 - d. потребности в рабочей силе.
- 15. **Задачи, связанные с реализацией функции снабжения:**
 - a. что закупить;
 - b. сколько закупить;
 - c. у кого закупить;
 - d. как упаковать;
 - e. как организовать рекламу.
- 16. **Функции закупочной логистики:**
 - a. выбор поставщика;
 - b. определение потребностей в материальных ресурсах;
 - c. контроль за сроками поставок;
 - d. контроль за качеством складирования;
 - e. контроль за отпуском товаров.
- 17. **Учет, обработка и оформление заказа относятся к...**
 - a. получению заказа;
 - b. технической обработке;
 - c. поставке материалов;
 - d. изготовлению заказа;
 - e. поставке заказа.
- 18. **Основные элементы контракта, составляемые при закупках:**
 - a. право заключать контракт;
 - b. предложение и принятие предложений;
 - c. послепродажное обслуживание;
 - d. финансовые гарантии.
- 19. **Основные методы расчета поставок:**
 - a. определение экономического размера заказа;
 - b. определение оптимального размера производимой партии;
 - c. определение срока выполнения заказа;
 - d. определение экономического размера заказа при условии оптовой скидки;
 - e. определение экономического размера заказа при допущении дефицита.
- 20. **Основные стадии процесса приобретения материалов:**
 - a. составление заявок;
 - b. отправка заявок;
 - c. выбор поставщиков;

- d. выбор потребителей;
 - e. размещение заказов;
 - f. контроль за выполнением заказа.
21. **Время размещения заявок и время получения – это время...**
- a. опережения;
 - b. ожидания;
 - c. планирования.
22. **Выбор поставщиков происходит по следующим критериям:**
- a. надежность;
 - b. удаленность поставщика;
 - c. поставка по возможно минимальным ценам;
 - d. личное знакомство с поставщиком.
23. **К стадиям приобретения материалов относится:**
- a. анализ заявок, выбор поставщиков, контроль за выполнением заказа;
 - b. определение потребности в материалах, прогнозирование изменения цен;
 - c. контроль за процессом товародвижения;
 - d. планирование заказов, регулирование хода выполнения работ.
24. **К циклу "поставка материалов" относится:**
- a. разработка конструкции, организационная подготовка;
 - b. формирование заказа, выбор поставщиков;
 - c. организация транспортировки материалов, доставка материалов к рабочим местам.
25. **Этап получения заказа включает в себя:**
- a. технологические операции;
 - b. учет;
 - c. обработка;
 - d. оформление;
 - e. контроль производства;
 - f. транспортировка.
26. **Основные элементы контракта, составленного при закупке:**
- a. предложение и принятие предложения;
 - b. имена сторон, заключающих контракт;
 - c. финансовые условия;
 - d. право заключать контракт;
 - e. законность.
27. **Стратегии интеграции закупочной деятельности:**
- a. горизонтальная;
 - b. прямая (снизу вверх);
 - c. вертикальная;
 - d. обратная (сверху вниз);
 - e. поперечная;
 - f. диагональная.
28. **Основные цели закупочной логистики:**
- a. соблюдение требований производства по качеству сырья и материалов;
 - b. доведение ресурсов до производственных подразделений;
 - c. удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной экономической эффективностью;
 - d. минимизация транспортных расходов.
29. **Важнейшие элементы в политике закупок материалов:**
- a. цена;
 - b. качество;
 - c. удаленность;
 - d. наличие документации о тестировании.

30. **Цепочка процесса приобретения материалов:**
- составление заявок → выбор поставщиков → размещение заказов → анализ размещения заказов → контроль за выполнением заказа → завершение процесса приобретения;
 - получение заявки → выбор поставщиков → выполнение заказа → завершение процесса;
 - составление заявок → анализ заявок → выбор поставщиков → размещение заказа → контроль за выполнением заказа → завершение процесса приобретения.
31. **К процессу приобретения материалов в закупочной логистике НЕ относятся:**
- контроль за выполнением заказа;
 - анализ заявок;
 - размещение заказов;
 - координация участников логистического процесса;
 - объем внутрицеховых перевозок.
32. **При рассмотрении возможностей поставщика учитывают...**
- его финансовое состояние;
 - наличие оборудования для производства продукции необходимого качества;
 - наличие документов о тестировании входящих материалов;
 - наличие инструкций по технике безопасности;
 - подготовка, обучение и переподготовка персонала.
33. **Цели логистики в области закупок:**
- обеспечение непрерывности процесса производства;
 - обеспечение синхронизации поставок и обработки материалов;
 - минимизация затрат на производство;
 - минимизация затрат на хранение материалов и комплектующих;
 - обеспечение необходимого качества материалов и комплектующих.
34. **В отношениях с поставщиками рекомендуется держаться следующих принципов;**
- общаться с поставщиками, как с клиентами фирмы;
 - знакомить поставщика со своими планами;
 - соблюдать принятые на себя обязательства;
 - учитывать интересы поставщика;
 - дать максимальную рекламу.
35. **Для анализа цены закупок используется метод расчета...**
- простой калькуляции;
 - калькуляции по эквивалентным показателям (издержки дробятся по отдельным статьям и берутся усреднено);
 - постоянная калькуляция (точный учет издержек по каждой операции);
 - простого расчета прибыли.
36. **Анализ цен использует следующие приемы:**
- анализ на всех стадиях;
 - рассчитанный по общей стоимости;
 - на основе полезности продукта;
 - анализ при тенденции повышения цен на аналогичную продукцию;
 - с помощью кривой освоения новой продукции;
 - во временном периоде (сравнивается старое и новое коммерческое предложение).
37. **Ключевым вопросом материально-технического снабжения является...**
- качество поставляемого сырья и комплектующих;
 - выдерживание сроков поставки;
 - качество упаковки;
 - организация материального потока.
38. **Методы закупок:**
- одной партией;
 - мелкими партиями;
 - ежедневно по котировочным ведомостям;

- d. закупка с немедленным возвратом;
 - e. закупка с немедленной сдачей.
39. **В документе доставщика указывается...**
- a. адрес отправителя;
 - b. описание продукции;
 - c. вес продукции;
 - d. адрес доставщика;
 - e. особенности транспортировки.
40. **Выделяют следующие типы рынков:**
- a. ближние;
 - b. дальние;
 - c. непосредственные;
 - d. опосредованные;
 - e. рынки заменителей;
 - f. новые.
41. **Тендер – это...**
- a. вид тары;
 - b. транспортное средство;
 - c. вид договора;
 - d. конкурсный торг.
42. **На микроуровне распределительная логистика ставит и решает следующие задачи:**
- a. планирование процесса реализации;
 - b. выбор схемы распределения материального потока;
 - c. организация получения и обработки заказа;
 - d. выбор вида упаковки;
 - e. определение оптимального количества складов.
43. **На макроуровне распределительная логистика ставит и решает следующие задачи:**
- a. планирование процесса реализации;
 - b. выбор схемы распределения материального потока;
 - c. организация получения и обработки заказа;
 - d. выбор вида упаковки;
 - e. определение оптимального количества складов.
44. **Чтобы эффективно удовлетворить потребности производства в материалах, необходимо решить задачу...**
- a. соблюдения требований производства по качеству сырья и комплектующих изделий;
 - b. расчета затрат на приобретение сырья;
 - c. влияния снабженческих издержек на уровень общепроизводственных затрат.
45. **Отсутствие контроля качества закупок может привести к следующим издержкам:**
- a. расходы, связанные с возвратом бракованной продукции;
 - b. судебные иски;
 - c. остановка производства для переналадки оборудования при массовом браке;
 - d. создание экспертного совета;
 - e. дополнительные командировки.
46. **Распределительная логистика решает задачи распределения...**
- a. заказов между поставщиками при закупке товаров;
 - b. грузов по местам хранения;
 - c. материальных запасов между участками производства;
 - d. информационных потоков в процессе управления производством;
 - e. материальных потоков в процессе продажи.
47. **Задача выбора поставщика решается методом...**
- a. динамического программирования;
 - b. корреляционного анализа;

- c. экспертных оценок;
- d. линейного программирования;
- e. интерполяции.

2.3 Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

2.3.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Самостоятельное решение задач	Метод, при котором обучающиеся приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	Типовые задания
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний обучающихся, полученных ими на определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	Задания для контрольной работы
Защита исследовательской работы	Публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определённую тему	Задания для исследовательской работы
Лекция-беседа	Диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы	Методика проведения лекции-беседы

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции	
Лекция с элементами дискуссия	Метод обучения, основанный на обмене мнениями по определенной тематике. Хорошо проведенная дискуссия учит более глубокому пониманию проблемы, умению защищать свою позицию, но считаться с мнением других. Использовать дискуссию в учебном процессе целесообразно в том случае, когда обучающиеся обладают значительной степенью самостоятельности мышления, умеют аргументировать, доказывать и обосновывать свою точку зрения.	Методика проведения лекции-дискуссии. Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.
Лекция с презентацией	Научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, имеющий наглядное представление материала, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы.	Методика проведения проблемной лекции-конференции
Дискуссия	Коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений.	Примерные вопросы дискуссии

2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Занятие №1. Организация закупочной деятельности организации

Вопросы:

- 1.1. Задачи и функции закупочной деятельности
- 1.2. Механизм функционирования закупочной логистики
- 1.3. Сфера применения закупочной логистики: госкорпорации или малый бизнес
- 1.4. Источники правового регулирования закупочной деятельности

Занятие №2. Законодательная база процесса управления закупками и поставками организации

Вопросы:

- 2.1. ФЗ № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- 2.2. ФЗ № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

2.3. Основные положения и особенности функционирования организаций

Занятие №3. Определение потребности в материальных ресурсах

Вопросы:

- 3.1. Классификация запасов. Функции запасов
- 3.2. Расчет оптимального размера заказа.
- 3.3. Модель управления запасами с фиксированным периодом заказа.
- 3.4. Модель управления запасами с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня.
- 3.5. Модель управления запасами «минимум - максимум».
- 3.6. Определение рациональных объемов закупок и выгодного времени их оплаты
- 3.7. Методы оценки эффективности логистической деятельности в рамках закупок
- 3.8. Понятие и принципы нормирования. Нормирование оборотных средств.
- 3.9. Нормирование расхода материалов.
- 3.10. Нормирование текущих запасов.
- 3.11. Нормирование страховых запасов.

Занятие №4. Организация работы с поставщиками. Выбор поставщика. Управление поставщиком

Вопросы:

- 4.1. Задачи и функции службы закупок предприятия.
- 4.2. Влияние характера деятельности предприятия на выбор организационной структуры службы закупок.
- 4.3. Требования к специалисту - логисту службы закупок. Квалификационная характеристика логиста службы закупок. Оплата труда и материальное стимулирование логиста службы закупок.
- 4.4. Основные направления исследования рынка закупаемых материальных ресурсов.
- 4.5. Управленческое решение – «купить или сделать самим».
- 4.6. Анализ удовлетворения потребности.
- 4.7. Анализ факторов, определяющих цену, расходы на производство и доставку, положения о тарифах и импорте, цены поставщиков и потребителей промышленной продукции

Занятие №5. Управление товаром

Вопросы:

- 5.1. Оптовая торговля: основные характеристики и особенности
- 5.2. Особенности организации закупочной деятельности в оптовой торговле
- 5.3. Системы управления торговыми запасами в оптовой торговле
- 5.4. Способы оптимизации закупочной деятельности в оптовой торговле.
- 5.5. Применяемые методы оценка экономического эффекта закупочной логистики.
- 5.6. Организация доставки материальных ресурсов.
- 5.7. Товарный ассортимент. Принципы управления товарным ассортиментом.

Занятие №6. Методы оценки затрат

Вопросы:

- 6.1. Стратегии снижения затрат в закупочной деятельности предприятия.
- 6.2. Оценка эффективности закупочной деятельности
- 6.3. Управление уровнем логистических затрат.
- 6.4. Оптимизация логистических издержек с использованием ABC- анализа.
- 6.5. Оптимизация логистических издержек с использованием XYZ-анализа.
- 6.6. Методы управления товарными запасами и оценка их эффективности
- 6.7. Контроль логистических издержек в процессе закупок.
- 6.8. Рентабельность деятельности в сфере закупочной логистики.

6.9. Пути оптимизация снижения затрат в закупочной деятельности предприятия

Занятие №7. Контрактная политика организации

Вопросы:

- 7.1. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта
- 7.2. Особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.
- 7.3. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.

Занятие №8. Управление рисками в управлении затратами и поставками

Вопросы:

- 8.1. Основные принципы закупочной логистики
- 8.2. Визуальное управление как способ контроля жизненного цикла закупки
- 8.3. Интеграция закупочной деятельности, методов логистики и электронных каналов закупок.
- 8.4. Технологии совершенствования управления закупками.
- 8.5. Отечественный опыт совершенствования закупочной деятельности.
- 8.6. Модель объединенного оптимального размера поставки.

Занятие №9. Стратегии снижения затрат в закупочной деятельности предприятия.

Вопросы:

- 9.1. Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.
- 9.2. Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
- 9.3. Содержание и задачи информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.

2.3.3 Задания для самостоятельной работы

Задания:

1. Конспект вопроса:
 - Сфера действия Закона о контрактной системе
 - Правовые источники, регулирующие общественные отношения в области закупок товаров, работ и услуг
2. Составить схему:
 - Принципы контрактной системы в сфере закупок
 - Порядок вступления в силу положений Закона о конкурентной системе
3. Ответить на вопросы:
 - Как реализуется принцип обеспечения конкуренции в контрактной системе?
 - Чем отличаются государственные закупки от муниципальных?
 - За счет каких средств бюджетные учреждения осуществляют закупки?
 - Участник закупки – это...
4. Конспект вопроса:
 - Место и роль ЕИС в рамках контрактной системы
 - Возможно ли создание одним заказчиком нескольких контрактных служб? Обоснуйте ответ.
 - Какими документами могут быть регламентированы создание комиссии и порядок ее работы?
5. Составить схему:
 - Составьте план-график закупок
 - Составьте реестр закупок
 - Составьте реестр договоров
6. Ответить на вопросы:
 - В чем отличие плана закупок от плана-графика закупок?

- Все ли закупки должны быть обоснованными? Опишите порядок обоснования закупки.
 - Какие виды антидемпинговых мер существуют в сфере государственных и муниципальных закупок?
 - От чего зависит выбор и содержание антидемпинговых мер в процессе осуществления государственных и муниципальных закупок?
 - Что подтверждает добросовестность участника закупки?
 - Когда антидемпинговые меры в процессе закупок не применяются?
7. Конспект вопроса:
- Правила составления технического задания
8. Составить схему:
- Структура технического задания
9. Ответить на вопросы:
- Что запрещено включать в один лот?
 - Требования к характеристике лота.
 - В чем заключаются особенности обоснования НМЦК методом анализа рынка?
10. Конспект вопроса:
- Структура и содержание заявок на участие в закупках
11. Составить схему:
- Укажите, какую информацию и документы об участнике открытого конкурса указывают в заявке на участие в закупке?
12. Ответить на вопросы:
- Каковы основные признаки государственного (муниципального) контракта?
 - В каких случаях заказчиком устанавливается обеспечение исполнения контракта?
 - Каков порядок перечисления, использования, возврата суммы обеспечения исполнения контракта (использования банковской гарантии)?
13. Конспект вопроса:
- Этапы проведения и необходимая документация для проведения электронного аукциона
 - Этапы проведения и необходимая документация для проведения запроса оферт
14. Составить схему:
- Создайте дорожную карту проведения электронного аукциона, начальное событие - публикация плана-закупок и плана-графика закупок. Сроки указывать в днях, указывая для каждой операции свои возможные сроки.
 - Создайте дорожную карту проведения запроса котировок, начальное событие - публикация плана-закупок и плана-графика закупок. Сроки указывать в днях, указывая для каждой операции свои возможные сроки.
 - Оформите результаты проведенного электронного аукциона
15. Ответить на вопросы:
- В чем состоит особенность проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций?
 - В каком случае участник закупки признается победителем?
 - Каково соотношение стоимостных и нестоимостных критериев оценки заявок в сумме величин значимости критериев оценки?
16. Конспект вопроса:
- Этапы проведения закупки у единственного поставщика.
17. Составить схему:
- Основные условия проведения закупки у единственного поставщика
18. Ответить на вопросы:
- В каких именно случаях при осуществлении закупки у единственного поставщика заказчику необходимо обосновать невозможность или нецелесообразность использования иных способов закупки, а также необходимо рассчитать и обосновать цену контракта?

- Необходимо ли при закупке у единственного поставщика на поставку по п. 4, 5 ч. 1 ст.93 Закона о контрактной системе делать расчет и обоснование НМЦК (ч.4 ст.93 Закона о контрактной системе) при покупке товара до 400 тыс. руб или до 100 тыс. руб?

19. Составить схему:

- Формы определения поставщиков
- Открытый конкурс
- Двухэтапный конкурс
- Конкурс с ограниченным участием

20. Конспект вопроса:

- Особенности контроля в контрактной системе (предварительный, текущий, окончательный)

21. Составить схему:

- Процессы контроля в контрактной системе
- Органы аудита в сфере закупок

22. Составить схему осуществления закупок отдельными юридическими лицами по закону №223-ФЗ.

23. Ответить на вопросы:

- Чем отличается 223-ФЗ от 44-ФЗ
- Основные принципы закупки по 223-ФЗ
- Требования к участникам закупки по 223-ФЗ
- Как контролируются закупки по 223-ФЗ

2.3.4. Типовые практические задания

1. Для производства вилочных погрузчиков предприятию необходимо закупить в следующем году 8000 шт. комплектующих по цене 320 денежных единиц за штуку. Стоимость содержания одного комплектующего изделия на складе предприятия составляет 13% от его цены. В прошлом году транспортно-заготовительные расходы в расчете на одну партию поставки составили 850 денежных единиц.

Определить:

- 1) оптимальную партию поставки комплектующих изделий;
- 2) оптимальную периодичность поставки комплектующих;
- 3) количество поставок в год.

2. Для производства титанового проката металлургическому предприятию необходимо закупить в следующем году 3800 т сырья. Подразделение по логистике рассчитало, что при закупке сырья партиями по 280 т затраты на размещение и выполнение заказа, а также издержки на хранение запасов будут минимальны.

Определить:

- 1) количество поставок в год;
- 2) оптимальную периодичность поставки сырья.

3. Заказчик объявляет запрос котировок. Рассчитайте, какая цена закупки получится после максимально скорректированной НМЦК при следующих условиях:

- заказчик использовал ценовую информацию из реестра контрактов, заключенных по результатам проведения запроса котировок;
- цена закупки товара составляла 100 тыс. руб.

4. На закупку способом электронного аукциона по поставке офисной бумаги поступило 7 заявок. Рассмотрите поступившие заявки на соответствие требованиям технической части (аукционного задания), укажите заявки подлежащие допуску к участию в аукционе, а в случае не соответствия заявки или нескольких заявок требованиям законодательства о контрактной системе и аукционному заданию, напишите обоснование для отклонения по всем заявкам, подлежащим отклонению с ссылкой на нормы Федерального закона № 44-ФЗ (без указания положений документации об аукционе, которым не соответствуют отклоненные заявки).

Техническая часть (Аукционное задание): Бумага офисная «Снегурочка» или эквивалент белая, плотность не менее 80 г/см², поддержка двухсторонней печати

Поступившие заявки;

- Заявка № 1. Бумага офисная, белая, плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати ООО «Стиль»
- Заявка № 2. Бумага офисная «Монди» Россия, Респ. Коми, г. Сыктывкар, ООО «Монди»
- Заявка № 3. Бумага офисная «Снегурочка», формат А4
- Заявка № 4. Бумага офисная «Монди», плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати Респ. Коми*, г. Сыктывкар, ООО «Монди»
- Заявка № 5. Бумага офисная «Снегурочка» Россия
- Заявка № 6. Бумага офисная, серая, плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати РФ
- Заявка № 7. Бумага офисная, белая, плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати Москва*, ООО «Стиль»

5. Проводился аукцион, НМЦК которого составила 15 000 300,00. Обеспечение исполнения контракта - 5 %, также был установлен аванс в размере 2 000 000,00. В ходе проведения торгов Участник 1, понизил цену на 35%, став победителем. Какую сумму должен предоставить победитель в качестве обеспечения исполнения контракта?

6. Произведите расчет НМЦК используя все пять указанных в задании коммерческих предложений. Для расчета следует использовать метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)

Примечание: Для выполнения задания следует воспользоваться положениями ст. 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

Предложение	Кол-во товара, шт.	Цена за единицу, руб.	Ценовое предложение, руб.
Коммерческое предложение №1	2	65000,00	130 000,00
Коммерческое предложение №2	2	140000,00	280 000,00
Коммерческое предложение №3	2	185000,00	370 000,00
Коммерческое предложение № 4	2	150000,00	300 000,00
Коммерческое предложение № 5	2	175000,00	350 000,00

9. Торгово-посредническая организация закупает различные виды продукции. Годовая потребность в продукте W составляет 1300 единиц, цена единицы продукта W — 880 денежных единиц. Издержки хранения в расчете на единицу продукции W составляют 18% от его цены. Учет затрат показал, что транспортно-заготовительные расходы в расчете на одну партию поставки составляют 5 тыс. денежных единиц.

Определить:

- 1) оптимальную партию поставки продукции W;
- 2) количество поставок в год;
- 3) оптимальную периодичность поставки продукции W.

8. Завод бытовой техники (Москва) имеет возможность заменить прежнего поставщика электродвигателей на следующих: завод «Электросила» (Санкт-Петербург) и завод «Уралмаш» (Челябинск). Себестоимость состоит из следующих статей.

1 Затраты звена «Производство» при прежнем поставщике равны 1801 руб./шт.

2 Затраты звена «Сбыт» равны 526 руб./шт.

3 Затраты на сырье и материалы равны 1651 руб./шт.

4 Затраты на комплектующие равны 4987 руб./шт.,

5 Затраты звена «Закупки» равны 2874 руб./шт.

Цена электродвигателя у прежнего поставщика 2400 руб./шт.

Цена электродвигателя (завод «Уралмаш») равна 1400 руб./шт'

Цена электродвигателя (завод «Электросила») равна 1800 руб./шт;

При поставке электродвигателя из Челябинска затраты на закупку электродвигателя увеличиваются в 2 раза относительно прежнего уровня, при поставке из Санкт-Петербурга уменьшаются в 1,5 раза. Коэффициент, характеризующий долю затрат на закупку электродвигателей в общей сумме затрат звена Закупки», равен 0,6.

Определите наиболее выгодного поставщика с точки зрения получения прибыли от реализации единицы продукции, если цена продукции равна 15023 руб./шт.

9. Рассчитать начальную (максимальную) цену на основе предложенных коммерческих предложений методом сопоставимых рыночных цен.

№	Объект закупки	Ед. изм.	Кол-во	Источник информации о цене		
				Коммерческое предложение №1	Коммерческое предложение №2	Коммерческое предложение №3
1	Товар 1	Усл.ед	1	1042681,00	1063814,00	1053004,00
2	Товар 2	Усл.ед	4	263267,00	272141,00	287374,00
3	Товар 3	Усл.ед	1	1040768,00	1506831,00	1057837,00

10. Рассчитать начальную (максимальную) цену на основе предложенных коммерческих предложений используя нормативный метод.

№	Объект закупки	Ед. изм.	Кол-во	Источник информации о цене		
				Коммерческое предложение №1	Коммерческое предложение №2	Коммерческое предложение №3
1	Товар 1	Усл.ед	1	142671,00	163414,00	153874,00
2	Товар 2	Усл.ед	1	263267,00	272141,00	287374,00
3	Товар 3	Усл.ед	1	140768,00	156831,00	157837,00

11. Рассчитать начальную (максимальную) цену на основе предложенных коммерческих предложений используя нормативный метод.

№	Объект закупки	Ед. изм.	Кол-во	Источник информации о цене		
				Коммерческое предложение №1	Коммерческое предложение №2	Коммерческое предложение №3
1	Товар 1	Усл.ед	1	1042681,00	1063814,00	1053004,00
2	Товар 2	Усл.ед	4	263267,00	272141,00	287374,00
3	Товар 3	Усл.ед	1	1040768,00	1506831,00	1057837,00

12. Рассчитать начальную (максимальную) цену на поставку питьевой воды в объеме 2000 кубов для местной организации на 2020 г. используя тарифный метод.

12. Рассчитать начальную (максимальную) цену на поставку электроэнергии в объеме 11000 Вт для местной организации на 2020 г. используя тарифный метод.

14. При проведении аукциона в электронной форме приняло участие три участника закупки, предлагавших продукты питания, произведенные, соответственно, в России, Китае и КНДР. Аукцион выиграл участник закупки, предложивший продукты питания, произведенные в КНДР за 1 млн. руб. На какую сумму с ним будет заключен договор, если документация закупки соответствует требованиям установленным Постановлением Правительства от 16 сентября 2016г. N 925?

2.3.5. Примерные тесты

1. Основная цель закупочной логистики:

- выдерживание обоснованных сроков закупки сырья и комплектующих изделий;
- удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной экономической эффективностью;
- соблюдение требований производства по качеству сырья и материалов

2. Основное преимущество транзитной формы снабжения:

- сокращение времени пребывания материального ресурса в сфере обращения;
- завоз материалов в нужном количестве;
- возможность планомерного завоза этих материалов в строгом соответствии с их запуском в производство.

3. Недостатки транзитной формы снабжения:

- дополнительные расходы на складскую перевозку;

- б) образование на предприятиях излишних запасов;
в) оба ответа верны.
4. Основное преимущество складской формы снабжения:
- а) поступление материалов не зависит от сроков изготовления их предприятием-поставщиком;
б) сокращение интервалов между поставками;
в) экономия от сокращения производственных запасов.
5. Выбор формы снабжения зависит:
- а) от удаленности поставщика от потребителя;
б) от вида заказываемого материального ресурса;
в) от общих затрат на поставку и запасы.
6. Основная задача снабжения:
- а) расчет количества заказываемых материалов;
б) определение метода закупок;
в) правильных ответов нет.
7. Для каких видов закупок характерны: простота оформления документов, повышенные торговые скидки:
- а) закупка товара одной партией;
б) регулярные закупки мелкими партиями;
в) закупки по котировочным ведомостям.
8. Закупки по котировочным ведомостям используются:
- а) когда закупаются дешевые и быстро используемые товары;
8. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд:
- а) начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.
б) начинается с размещения извещения о закупке и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.
в) начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается заключением контракта.
9. В какие сроки заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя)?
- а) не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
б) не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
в) в любое время
10. Заказчик должен направить контракт участнику, занявшему второе место (в случае уклонения победителя от заключения контракта) не позднее:
- а) 5 дней с даты признания победителя такого аукциона уклонившимся от заключения контракта
б) нет правильного ответа
в) в день признания победителя такого аукциона уклонившимся от заключения контракта
11. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе:
- а) в течение трех рабочих дней со дня утверждения или передачи по подведомственности такого плана;
б) в течение трех рабочих дней со дня доведения лимитов и утверждения такого плана;
в) в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.
12. В каком из перечисленных случаев заказчик обязан выбрать электронный аукцион как способ определения поставщика?
- а) товар включен в "аукционный перечень", утвержденный Правительством РФ.
б) товар включен в "аукционный перечень", утвержденный Правительством РФ, и заказчик не имеет возможности провести запрос котировок, запрос предложений или закупку у

единственного поставщика.

в) закупка, проведенная способом открытого конкурса, была признана несостоявшейся.

13. Заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере:

а) не менее чем 20% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком.

б) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом закупок.

в) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком.

14. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия обязательным требованиям:

а) осуществляется в любой момент до исполнения контракта;

б) осуществляется в любой момент до заключения контракта;

в) осуществляется в любой момент до расторжения контракта;

15. При заключении контракта указывается, что:

а) цена контракта является твердой и определяется на первый период исполнения контракта;

б) цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта;

в) цена контракта не является твердой и не определяется на весь срок исполнения контракта.

16. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением:

а) просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), не предусмотренных контрактом.

б) просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных дополнительным соглашением.

в) просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом.

17. На адрес электронной почты, указанный вами в извещении, поступила заявка на участие в данной закупке, подписанная усиленной электронной подписью подавшего ее лица. Как следует поступить?

а) зарегистрировать котировочную заявку и допустить ее к участию в запросе котировок;

б) зарегистрировать котировочную заявку, но при рассмотрении отклонить в связи с несоответствием формы заявки установленным требованиям;

в) не регистрировать и не рассматривать котировочную заявку.

18. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, за исключением проведения запроса предложений:

а) не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

б) не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

в) не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

19. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в единой информационной системе:

а) в день принятия решения;

б) в течении одного дня, со дня принятия решения;

в) в течении пяти дней, со дня принятия решения;

20. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация:

- а) содержащаяся в реестре контрактов;
- б) содержащаяся в реестре аккредитованных участников;
- а) содержащаяся в реестре недобросовестных поставщиков

21. Оптимальный размер заказа зависит от

- а) времени поставки;
- б) затрат на поставку продукции;
- в) потребности в заказываемом продукте;
- г) затрат на хранение запасов;
- д) максимально желательного объема запасов.

22. Преимущества получения товара по мере необходимости:

- а) отсутствие расчета потребного количества товара;
- б) ускорение оборота капитала;
- в) простота оформления документов.

Вопросы.

23. Заказчики создают контрактные службы, если:

- а) совокупный годовой объем закупок, в соответствии с планом-графиком, не превышает сто миллионов рублей;
- б) совокупный годовой объем закупок, в соответствии с планом-графиком, превышает сто пятьдесят миллионов рублей;
- в) совокупный годовой объем закупок, в соответствии с планом-графиком, превышает сто миллионов рублей

24. Число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть:

- а) не менее, чем три человека;
- б) не менее, чем пять человек;
- в) не менее, чем семь человек.

25. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять:

- а) не менее, чем один месяц с даты окончания срока подачи заявок;
- б) не менее, чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок;
- в) не менее, чем три месяца с даты окончания срока подачи заявок.

26. К способам закупки, по которым единственным критерием оценки заявок является цена, относятся:

- а) Открытый конкурс и аукцион;
- б) Аукцион и запрос котировок;
- в) Аукцион и запрос предложений.

27. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта:

- а) Не превышает пятьсот тысяч рублей;
- б) Не превышает сто тысяч рублей;
- в) не превышает двести тысяч рублей.

28. В каком из перечисленных случаев заказчик обязан выбрать электронный аукцион как способ определения поставщика?

- а) Товар включен в "аукционный перечень", утверждённый Правительством РФ;
- б) Товар включен в "аукционный перечень", утверждённый Правительством РФ, и заказчик не имеет возможности провести запрос котировок, запрос предложений или закупку у единственного поставщика;
- в) Закупка, проведенная способом открытого конкурса, была признана несостоявшейся.

29. Какое из утверждений является верным?

- а) Участник закупки проходит единую аккредитацию на пяти федеральных торговых площадках;
- б) Участник закупки обязан незамедлительно информировать Оператора ЭП об всех изменениях документов и информации, включаемой в реестр аккредитованных участников;
- в) Оператор проверяет достоверность сведений, указанных участником закупки в заявке на аккредитацию.

30. Отдел закупок зависит от таких факторов как:

- а) характер деятельности предприятия
- б) отраслевая принадлежность предприятия
- в) Способности конкурентов предприятия
- г) Степень специализации предприятия.

31. На каком уровне обеспечивается информация, необходимая для успешного тактического управления, делаются необходимые выводы и тактические действия по управленческим решениям:

- а) Низший уровень управления
- б) Оперативный уровень управления
- в) Средний уровень управления
- г) Высший уровень управления

32. Отчет по срокам годности продукции включает в себя следующую информацию:

- а) список продукции по типу срока годности.
- б) остаток продукции, имеющейся в наличии на складе.
- в) сроки годности по каждому наименованию продукции;
- г) предупреждение об окончании срока годности продукции за 6 месяцев до его истечения по каждому наименованию продукции;

33. Требование-накладная...

- а) применяется для учета движения продукции внутри предприятия между материально ответственными лицами различных структурных подразделений.
- б) выписывается на месяц или на всю потребность изделий по данному заказу, применяется для контроля над отпуском изделий на тех предприятиях, где высок удельный вес расхода комплектующих изделий на выпуск готовой продукции.
- в) применяются при оформлении отпуска материалов на производство требованиями, а также возврата из производства и перемещения материалов со склада в кладовую цеха (участка) накладными.

34. Электронный чек – это

- а) собой документ (вид коммерческой ценной бумаги), в котором дается указание плательщика своему банку о перечислении денег.
- б) электронный аналог бумажных наличных денег
- в) перевод денежных средств со счета на счет, начисление процентов по вкладам и другие передачи посредством передачи электрических сигналов без участия бумажных носителей.

35. Транспортная тара классифицируется:

- а) неразборная, складная, разборная;
- б) одноразовая, многоразовая;
- в) крупная, мелкая;
- г) открытая, закрытая.

36. К основным функциям службы закупок в организации относятся:

- а) определение потребности в материальных ресурсах;
- б) исследование рынка закупок;
- в) подготовка бюджета закупок;
- г) построение каналов сбыта.

37. Какие отделы относятся к вспомогательным?

- а) отдел главного механика
- б) главного энергетика

- в) отдел социального развития
 - г) отдел капитального строительства
38. Перевозочный документ, подтверждающий заключение договора перевозки груза - это:
- а) лимитно-заборная карта
 - б) товарная накладная
 - в) журнал учёта приходных ордеров
39. Специфическими формами электронных платежей являются:
- а) цифровые чеки
 - б) цифровые деньги
 - в) электронные чеки
 - г) цифровые деньги
40. Основным первичным документ учёта работы водителя и пробега, маршрута автомобиля, выдаваемый ежедневно водителям транспортных средств - это:
- а) путевой лист
 - б) товарно-транспортная накладная
 - в) транспортная накладная
41. Требования к автоматизированным информационным системам в закупочной логистике:
- а) Масштабируемость
 - б) распределенность
 - в) модульность
 - г) открытость
 - д) закрытость

2.3.6. Примерные вопросы для обсуждения

1. В настоящее время говорят о выгодах совершения покупок через Интернет. Каковы они? Как электронное снабжение повлияет на другие операции?
2. Какие преимущества или недостатки имеют закупки у единого поставщика по сравнению с закупками у нескольких поставщиков?
3. В настоящее время вы сотрудничаете со многими поставщиками для закупки каждого наименования товара. Как вы выберете из них того, который должен стать вашим единственным поставщиком на долгосрочной основе?
4. Если вы поставщик, то какие важные факторы вам следует учесть по отношению к вашему покупателю (вашему потенциальному потребителю) для установления с ним долговременных взаимоотношений?
5. В контракте поставщик гарантирует, что все поставляемые им изделия перед отгрузкой проверяются на соответствие установленным допускам. Какое влияние это оказывает на логистические издержки заказчика?
6. В чем заключаются отличия традиционного и логистического подходов к организации взаимоотношений потребителя и поставщика ресурсов?
7. Какого рода действиям относится термин «логистическая операция»? Кратко охарактеризуйте каждый из таких видов действий и приведите примеры реальных компаний, которые выполняют такие логистические операции.
8. Что означают стратегические партнерские отношения между покупателем и поставщиком?

2.3.7. Примерные вопросы для групповых дискуссий

1. В чём заключается задача «сделать или купить»?
2. Каковы принципы работы информационной системы приобретения услуг транспорта на тендерной основе?
3. Какие расходы определяют оптимальный размер поставляемой партии?
4. Принципы работы тендерной системы.
5. Охарактеризуйте систему «Точно в срок» в логистической системе поставок.

6. Определение оптимального размера партий при закупках
7. Особенности приобретение услуг транспорта на тендерной основе

2.3.8 Задания для контрольной работы

1. Роль закупочной логистики в хозяйственных взаимоотношениях предприятий.
2. Новый взгляд на материально-техническое снабжение в контексте логистического подхода.
3. Развитие лизинговых отношений в Республике Беларусь.
4. Состояние арендных отношений на промышленных предприятиях Республики Беларусь.
5. Состояние арендных отношений в организациях торговли Республики Беларусь.
6. Применение толлинговых операций в хозяйственной деятельности предприятий Республики Беларусь.
7. Возможности реализации товарообменных операций в хозяйственной деятельности предприятий Республики Беларусь.
8. Анализ развития поставок нефти в Республику Беларусь и таможенных пошлин на нее.
9. Анализ поставок товаров из зарубежной страны (указать страну) в Республику Беларусь.
10. Анализ поставок товаров из зарубежной страны (указать страну) в страны Евросоюза.
11. Обзор программных продуктов, обеспечивающих закупочную логистику.
12. Информационное взаимодействие службы закупок с другими структурными подразделениями предприятия (на примере конкретного предприятия).
13. Исследование рынка материальных ресурсов (поставщиков) (на примере конкретного объекта исследования).
14. Организация бизнес-процессов закупок (на примере конкретного предприятия).
15. Этапы планирования закупок в зависимости от способа организации производства на предприятиях.
16. Процесс планирования закупочной деятельности и его этапы.
17. Особенности приемки товара по количеству (качеству) согласно белорусскому законодательству.
18. Обзор моделей управления запасами в закупочной логистике.
19. Методологические и методические аспекты применения ABC-XYZ-анализа (взгляды современных авторов).
20. История применения ABC-анализа в экономике и практике логистики.
21. Формула Уилсона и ее модификации в системе управления запасами.
22. Организация команд в системе управления закупками.
23. Обоснование организационно-экономической структуры управления предприятием на основе логистики с выделением отдела (службы) закупок.
24. Изучение типовых должностных инструкций менеджера по логистике и составление должностной инструкции специалиста по закупкам.
25. Общие требования к компетентности и порядку аттестации персонала службы закупок.
26. Обзор методик расчета потребности в материальных ресурсах в различных отраслях экономики (на примере конкретной отрасли).
27. Особенности нормирования расхода материальных ресурсов на предприятиях промышленности.

28. Направления ресурсосбережения на предприятиях (по видам экономической деятельности).
29. Анализ и условия применения различных методик по оценке лучшего поставщика.
30. Практика применения системы критериев для оценки выбора лучшего поставщика (на примере конкретного предприятия).
31. Правовые основы заключения договоров поставки и исполнения обязательств на территории Республики Беларусь.
32. Применение типового договора поставки на предприятиях различной организационно-правовой формы.
33. Порядок расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь.
34. Применение норм Гражданского кодекса Республики Беларусь, регулирующих заключение, изменение и расторжение договоров поставки.
35. Регулирование государственных закупок (анализ действующего законодательства).
36. Современные тенденции развития системы государственных закупок в Республике Беларусь.
37. Условия применения различных процедур государственных закупок.
38. Направления повышения эффективности закупочной деятельности в организациях.
39. Сложности применения общей методики расчета эффективности в закупочной логистике.

2.3.9. Методика проведения лекции с элементами дискуссии

Цель: выяснение мнений обучающихся по заданной теме и их анализ.

Задачи:

- достижение определенной степени согласия участников дискуссии относительно дискутируемого тезиса;
- формирование у обучающихся общего представления не как суммы имеющихся представлений, а как более объективное суждение, подтверждаемое всеми участниками обсуждения или их большинством;
- достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех обучающихся;
- развитие способностей обучающихся к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов;
- получение обучающимися разнообразной информации от собеседников, повышение их компетентности, проверка и уточнение их представления и взглядов на обсуждаемую проблему;
- применение обучающимися имеющихся знаний в процессе совместного решения профессиональных задач.

Методика проведения:

Первый этап «введение в дискуссию»:

- формулирование проблемы и целей дискуссии;
- назначение секретаря дискуссии, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.
- установление регламента дискуссии и ее основных этапов;
- совместная выработка правил дискуссии;
- выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Приемы введения в дискуссию:

- предъявление проблемной ситуации;
- демонстрация видеосюжета;
- демонстрация материалов (статей, документов);
- ролевое проигрывание проблемной ситуации;
- анализ противоречивых высказываний – столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
- постановка проблемных вопросов;
- альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

Второй этап «обсуждение проблемы»:

Обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа – собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом;

Обязанности преподавателя:

- следить за соблюдением регламента;
- обеспечить каждому возможность высказаться, поддерживать и стимулировать работу наименее активных участников с помощью вопросов («А как вы считаете?», «Вы удовлетворены таким объяснением?», «Вы согласны с данной точкой зрения?», «Нам очень бы хотелось услышать ваше мнение» и т.д.);
- не допускать отклонений от темы дискуссии;
- предупреждать переход дискуссии в спор ради спора;
- следить за тем, чтобы дискуссия не переходила на уровень межличностного противостояния и конфликта;
- стимулировать активность участников в случае спада дискуссии.

Приемы, повышающие эффективность группового обсуждения:

- уточняющие вопросы побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»);
- парафраз – повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»);
- демонстрация непонимания – побуждение учащих повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»);
- «Сомнение» – позволяет отсеивать слабые и непродуманные высказывания («Так ли это?», «Вы уверены в том, что говорите?»);
- «Альтернатива» – ведущий предлагает другую точку зрения, акцентирует внимание на противоположном подходе;
- «Доведение до абсурда» – ведущий соглашается с высказанным утверждением, а затем делает из него абсурдные выводы;
- «Задевающее утверждение» - ведущий высказывает суждение, заведомо зная, что оно вызовет резкую реакцию и несогласие участников, стремление опровергнуть данное суждение и изложить свою точку зрения;
- «Нет-стратегия» - ведущий отрицает высказывания участников, не обосновывая свое отрицание («Этого не может быть»).

Третий этап, «подведение итогов обсуждения»:

- выработка обучающимися согласованного мнения и принятие группового решения;
- обозначение преподавателем аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций обучающихся. Настрой обучающихся на дальнейшее осмысление проблемы и поиск путей ее решения;
- совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы и в достижении педагогических целей, позитивного вклада каждого в общую работу;
- оценка преподавателем участников дискуссии по материалам, подготовленным секретарем.

Критерии оценки: секретарь дискуссии – 0,5-1,5 баллов; подготовка вопросов на дискуссию (не менее трех вопросов) – 0,5-1,5 баллов, ответы на вопросы в течение дискуссии (не менее трех вопросов) – 0,5-1,5 баллов.

Темы или вопросы для дискуссии выбираются преподавателем из п. 2.1.1 «Примерный перечень вопросов к экзамену», 2.2.2. «Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение», 2.2.3. «Задания для самостоятельной работы».

2.3.10. Методика проведения проблемной лекции-презентации

Цель: приобщение обучающихся к объективным противоречиям развития научного знания и способам их преодоления.

Задачи:

- изучение вопросов по заданной теме или закрепление изученного материала;
- развитие умений обучающихся структурировать и систематизировать материал, сопоставлять различные источники, обобщать материал, делать выводы;
- развитие мыслительной активности, познавательной активности обучающихся;
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по изучаемым проблемам.

Методика проведения:

- инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- создание проблемной ситуации и вовлечение слушателей в ее анализ;
- подведение итогов решения проблемной ситуации и оценка участников.

Критерии оценки: участие в создании проблемной ситуации – 0,5-1,5 баллов; участие в решении проблемной ситуации – 0,5-1 баллов.

Темы или вопросы для создания проблемных ситуаций выбираются преподавателем из п. 2.1.1 «Примерный перечень вопросов к экзамену», 2.2.2. «Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение», 2.2.3. «Задания для самостоятельной работы».

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется *балльно-рейтинговая система оценки успеваемости*.

Каждый семестр разбит на 2 раздела, каждый из которых заканчивается контрольной работой.

Балльно-рейтинговая система по дисциплине:

Виды контроля	Максимальная сумма баллов на выполнение одного вида задания	Всего возможных за семестр работ	Итого максимальная сумма баллов
Присутствие на занятиях	0,27	18	5
Работа на практических (семинарских) занятиях	1,12	18	20
Кр	15,0	1	15
СРС,			20

Виды контроля	Максимальная сумма баллов на выполнение одного вида задания	Всего возможных за семестр работ	Итого максимальная сумма баллов
в т.ч.:			
выполнение заданий	2	3	6
контроль СРС (контрольные опросы, тестирование, собеседование)	2,0	7	14
Итого за семестр	-	-	60
Экзамен	40,0	1	40
Итого по дисциплине	-	-	100

Для получения допуска к экзамену по дисциплине студент должен набрать в семестре не менее 30 баллов.

Балльно-рейтинговая система по дисциплине предусматривает поощрение студентов за работу в семестре проставлением «премиальных» баллов.

Нормы выставления дополнительных баллов:

Виды работ	Максимальная сумма баллов
Выполнение дополнительных заданий	5
Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	5
Итого	10

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает примерный перечень вопросов к экзамену.

Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении задач в течение семестра.

На экзамене студент получает тестовое задание, включающее теоретические вопросы и задачи.

На решение тестового задания предоставляется 40 мин.

Максимальное количество баллов, которое можно получить за тестовое задание составляет 40 баллов.