

2539477a8ecf796dd9cfff764bc401eb6d3c4ab06

2) **ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Чебоксары, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года, зарегистрированным в Минюсте России 25 августа 2020 года, рег. номер 59449;

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Иванцев Николай Александрович, старший преподаватель кафедры Менеджмента и экономики

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 8 от 12.04.2025 г.).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. *Целями* освоения дисциплины «Управление закупками» являются: ознакомление студентов с основными концепциями и технологиями организации закупочной деятельности; формирование у студентов знаний, умений организации закупочной деятельности в современных организациях.

Для достижения целей дисциплины необходимо решить следующую *основную задачу* – сформировать у обучающихся теоретические знания и практические навыки, необходимые для:

- овладения знаниями об основных концепциях и технологиях организации закупочной деятельности;
- формирования системного представления о механизме и особенностях осуществления закупочной деятельности;
- характеристики организационно-технологической специфики отдельных аспектов деятельности;
- выявления и оценки факторов, обеспечивающие эффективную коммерческую деятельность,
- анализа вопросов организации хозяйственных связей, ассортиментной политики,
- регулирования величины товарных запасов и другими аспектами закупочной деятельности.

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность;
- 08 Финансы и экономика (в сфере внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга).

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
07.007 Профессиональный стандарт "Специалист по процессному управлению", утвержденный	А Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных	А/01.6 Сбор информации о процессе подразделения организации с целью

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 мая 2018 г., регистрационный N 51030)	регламентов подразделений организации	разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации
		A/02.6 Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783)	С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	C/01.6 Организация работы структурного подразделения
		C/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
08.037 Профессиональный стандарт "Бизнес-аналитик", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. N 821н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 г., регистрационный N 76611)	D Обоснование решений	D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
		D/02.6 Анализ, обоснование и выбор решения

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Профессиональные компетенции	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов	на уровне знаний: основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и

	подразделения организации или административного регламента подразделения организации	процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов.	принципы закупочной деятельности на предприятии; на уровне умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; на уровне навыков: навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях;
		ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	на уровне знаний: структуру построения коммерческих служб предприятия и их функции; на уровне умений: включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; на уровне навыков: навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового;
		ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	на уровне знаний: многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности. на уровне умений: учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров. на уровне навыков: навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).В.ДВ.8.2 «Управление закупками» реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части) Блока 1 «Дисциплины (модуля)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 7-м семестре, по очно-заочной форме – в 8-м семестре.

Дисциплина «Управление закупками» преподается на начальном этапе формирования компетенции ПК-4 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Управление закупками» базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: «Системный анализ в экономике и управлении», «Введение в проектную деятельность», «Производственный менеджмент», «Маркетинг», «Методы принятия управленческих решений» и является предшествующей для изучения

дисциплин «Стратегический менеджмент», «Креативный менеджмент» / «Тайм-менеджмент», производственная практика: преддипломная практика, государственная итоговая аттестация: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, государственная итоговая аттестация: выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является экзамен в 7-м семестре, по очно-заочной форме – экзамен в 8-м семестре.

3. Объем дисциплины

очная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 7 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	4 з.е. -144 ак.час	144 ак.час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	33	33
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	16	16
<i>Консультация</i>	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	75	75
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Экзамен-36 часов	Экзамен-36 часов

очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 8 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	4 з.е. -144 ак.час	144 ак.час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	29	29
<i>Лекции</i>	10	10
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	18	18
<i>Консультация</i>	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	79	79
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Экзамен-36 часов	Экзамен-36 часов

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

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельна я работа	
	лекции и	лабораторны е занятия	семинары и практически е занятия		

Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	1	-	1	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	1	-	1	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Консультация	1			-	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Контроль (экзамен)	-			36	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
ИТОГО	33			111	

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельна я работа	
	лекции	лабораторны е занятия	семинары и практически е занятия		
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	-	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3

Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	-	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	-	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	-	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Консультация	1			-	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Контроль (экзамен)	-			36	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
ИТОГО	29			115	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности

Снабжение и закупки в системе компании. Основные понятия: коммерция, торговля, коммерческая, предпринимательская деятельность, товар, закупочная и сбытовая деятельность. Как закупки влияют на рентабельность бизнеса. Основные типы организационных структур закупочных подразделений. Бизнес-процесс снабжения и закупок. Системный подход к формированию и оптимизации бизнес-процесса закупок. Процессы закупок в системе ключевых бизнес-процессов предприятия. Планирование ассортимента продукции. Методы прогнозирования объёма продаж продукции. Планирование сбыта продукции. Организация оперативно-сбытовой работы. Коммерческая деятельность по сбыту продукции предприятия.

Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях

Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях различных правовых форм; обоснование закупок. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения. Способы определения поставщиков. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях

Планирование ассортимента продукции. Методы прогнозирования объёма продаж продукции. Планирование сбыта продукции. Организация оперативно-сбытовой работы. Коммерческая деятельность на предприятиях по сбыту продукции. Понятие об ассортименте, классификация. Производственный и торговый ассортимент. Производственный и торговый ассортимент. Порядок формирования и регулирования ассортимента на оптовых торговых предприятиях.

Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры

Субъекты коммерческой деятельности: юридические лица – организации-изготовители, продавцы-посредники, индивидуальные предприниматели, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя. Физические лица - менеджеры по закупкам и/или продажам, торговые представители, коммерческие и торговые агенты. Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие элементы. Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная) и в зависимости от объектов и сферы применения: товарная, сервисная (в сфере услуг), финансовая, арендная и т.п. Краткая характеристика этих видов деятельности. Инфраструктура коммерческой деятельности: понятие, назначение, состав участников, их роль в организации коммерческой деятельности. Особенности коммерческой деятельности при участии на выставках, ярмарках, аукционах, а также при биржевой торговле. Особенности коммерческой деятельности предприятий малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей.

Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий

Контрактная политика на разных этапах жизненного цикла компании. Экономическая природа контракта и содержание контрактной политики. Коммерческий контракт как инструмент снижения variability процессов и уменьшения неопределенности. Контракт как важнейший инструмент риск-менеджмента и риск-инжиниринга. Механизмы защиты выполнения контрактов. Составление проекта договора поставки; переход рисков и прав собственности по договору поставки; существенные условия договора. Как управлять закупками услуг в компании? Особенности составления договоров услуг. Коротко о важном: переговоры в процессе закупок. Особенности двухфазовой приемки товара по количеству и качеству, возможные претензии при приемке товара от поставщика и их урегулирование.

Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров

Оптовая торговля: понятие, цели, задачи, функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые ими потребности. Место оптовой торговли в технологическом цикле товародвижения. Типы и виды оптовых предприятий. Характеристика оптовых предприятий различных типов и видов.

Сущность коммерческой работы по продаже товаров. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров. Методы оптовой продажи товаров.

Оптовые ярмарки, их роль в закупке товаров. Виды оптовых ярмарок. Организация работы оптовой ярмарки. Структура ярмарки. Закупка товаров на оптовых ярмарках. Порядок заключения договоров на ярмарке. Организация биржевой торговли. Виды биржевых сделок. Торговля на аукционах, конкурсах (тендерах). Сущность и виды торгов, организационные формы аукционов. Организация и техника аукционной торговли. Порядок проведения аукциона.

Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров

Розничная торговая сеть: понятие, виды, их краткая характеристика. Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида. Характеристика магазинов различных типов по идентифицирующим признакам и ассортименту дополнительных услуг. Современные типы магазинов в России и за рубежом (гипермаркеты, магазин-склад и др.). Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение, формы, правовая база. Качество торгового обслуживания: понятие, показатели. Технология продажи товаров при разных формах обслуживания. Внемагазинные формы торгового обслуживания: понятие, назначение, их краткая характеристика.

Тема 8. Организация работы коммерческих служб

Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации. Квалификационные характеристики работников коммерческих служб и других структурных подразделений, выполняющих (лучше - осуществляющих) коммерческую деятельность: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих, торговых, менеджеров по закупкам, продажам (реализации), торговых представителей и др. Положение об отделе снабжения (сбыта, реализации) или коммерческом отделе (службе) торговой организации (вопрос рассматривается с учетом отраслевой направленности). Предоставление дополнительных коммерческих услуг: информационных, консультативных, посреднических

Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности

Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, назначение, механизм. Направления государственного регулирования: защита прав потребителей, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение безопасности и взаимовыгодности коммерческих сделок, соблюдение выполнения договорных обязательств, ограниченное лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности, устранение административных барьеров предпринимательской деятельности. Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности. ФЗ «О государственном регулировании торговой деятельности»: объекты, основные положения.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	1. Определение и значение закупочной деятельности в современных экономических условиях. 2. Отличительные черты закупочной деятельности от других видов экономической активности. 3. Процесс принятия решений в закупочной деятельности: формирование требований и спецификации товаров. 4. Критерии выбора поставщиков и их влияние на конкурентоспособность предприятия. 5. Современные тенденции и проблемы закупочной деятельности российских предприятий.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	1. Методология разработки плана закупок в организации: цели и инструменты. 2. Факторы, влияющие на объем и структуру планируемых закупок. 3. Обоснование целесообразности закупок путем расчета рентабельности инвестиций. 4. Использование информационных технологий для оптимизации планового процесса закупок. 5. Международные стандарты планирования закупок и их применение в российской практике.	Работа с конспектом лекций, учебной, методической и дополнительной литературой.
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	1. Характеристика современной модели сбыта продукции: каналы, механизмы, инструментарий. 2. Эволюция подходов к управлению сбытом: от традиционного маркетинга к цифровым технологиям. 3. Организация каналов сбыта продукции: прямые и посреднические схемы реализации. 4. Инструменты стимулирования сбыта и повышение лояльности клиентов. 5. Опыт успешных предприятий России в формировании эффективной системы сбыта.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические	1. Типология закупочных и торгово-посреднических структур: национальные и международные различия. 2. Правовые основы деятельности закупочных и торгово-посреднических структур.	Работа с конспектом лекций, учебной, методической и дополнительной

структуры	3. Экономическая эффективность работы закупочных и торгово-посреднических структур. 4. Преимущества и недостатки привлечения торгово-посреднических организаций. 5. Примеры интеграции закупочных и торгово-посреднических структур в российские рынки.	литературой.
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	1. Основы договорного права применительно к коммерческой деятельности. 2. Регистрация и оформление контрактов купли-продажи и поставок товаров. 3. Механизмы разрешения споров в отношениях между продавцом и покупателем. 4. Страхование рисков и гарантии качества в договорных обязательствах. 5. Международный опыт ведения договорных взаимоотношений и российская специфика.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	1. Модели и методики организации оптовой торговли. 2. Организация оптовых сделок: расчет стоимости доставки, гарантий и страховых рисков. 3. Применение современных методов дистрибуции и электронной коммерции в оптовой торговле. 4. Управление запасами и ассортиментом товаров в оптовой торговле. 5. Проблемы и перспективы развития оптовой торговли в России.	Работа с конспектом лекций, учебной, методической и дополнительной литературой.
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	1. Традиционные и новые формы организации розничной торговли. 2. Современная методика мерчандайзинга и выкладки товаров в рознице. 3. Управление ассортиментом и продвижение товаров в ритейле. 4. Перспективы перехода к цифровой экономике в российском ритейле. 5. Российский опыт модернизации розничных сетей и достижения успеха.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	1. Функции и задачи коммерческих служб предприятия. 2. Создание и развитие эффективной команды коммерческого подразделения. 3. Автоматизация рабочих процессов в коммерческих службах. 4. Кадровый потенциал коммерческих служб: обучение персонала и мотивация сотрудников. 5. Направления совершенствования работы коммерческих служб в российских компаниях.	Работа с конспектом лекций, учебной, методической и дополнительной литературой.
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	1. Законодательные нормы государственного регулирования коммерческой деятельности. 2. Механизм государственной поддержки предпринимательства в России. 3. Налоговый контроль и налоговые проверки коммерческой деятельности.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей

	4. Административные барьеры и ограничения в ведении коммерческой деятельности. 5. Практика взаимодействия предпринимателей с органами власти и контрольно-надзорными организациями.	решения, систематизация изученного материала.
--	--	---

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы

Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы

		современных технологий.	
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы

		совершенствования на основе современных технологий.	
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Изучение дисциплины «Управление закупками» является начальным этапом формирования компетенции ПК-4.

Формирование компетенции ПК-4 происходит совместно с изучением дисциплины «Управленческий учет» и завершается в период прохождения производственной практики: преддипломной практики.

Итоговая оценка сформированности компетенции ПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации: подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, государственной итоговой аттестации: выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ПК-4 при изучении дисциплины «Управление закупками» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

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

6.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	ПК-4. Снабжение и закупки в системе компании. Основные понятия: коммерция, торговля, коммерческая, предпринимательская деятельность, товар, закупочная и сбытовая деятельность. Как закупки влияют на рентабельность бизнеса Основные типы организационных структур закупочных подразделений. Бизнес-процесс снабжения и закупок. Системный подход к формированию и оптимизации бизнес-процесса закупок. Процессы закупок в системе ключевых бизнес-процессов предприятия. Планирование ассортимента продукции. Методы прогнозирования объёма продаж продукции. Планирование сбыта продукции. Организация оперативно-сбытовой работы. Коммерческая деятельность по сбыту продукции предприятия.
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	ПК-4. Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях различных правовых форм; обоснование закупок. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения. Способы определения поставщиков. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	ПК-4. Планирование ассортимента продукции. Методы прогнозирования объёма продаж продукции. Планирование сбыта продукции. Организация оперативно-сбытовой работы. Коммерческая деятельность на предприятиях по сбыту продукции. Понятие об ассортименте, классификация. Производственный и торговый ассортимент.

	Производственный и торговый ассортимент. Порядок формирования и регулирования ассортимента на оптовых торговых предприятиях.
Тема 4. Закупочные и торгово- посреднические структуры	ПК-4. Субъекты коммерческой деятельности: юридические лица - организацииизготовители, продавцы-посредники, индивидуальные предприниматели, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя. Физические лица - менеджеры по закупкам и/или продажам, торговые представители, коммерческие и торговые агенты. Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие элементы. Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная) и в зависимости от объектов и сферы применения: товарная, сервисная (в сфере услуг), финансовая, арендная и т.п. Краткая характеристика этих видов деятельности. Инфраструктура коммерческой деятельности: понятие, назначение, состав участников, их роль в организации коммерческой деятельности. Особенности коммерческой деятельности при участии на выставках, ярмарках, аукционах, а также при биржевой торговле. Особенности коммерческой деятельности предприятий малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей.
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	ПК-4. Контрактная политика на разных этапах жизненного цикла компании. Экономическая природа контракта и содержание контрактной политики. Коммерческий контракт как инструмент снижения вариабельности процессов и уменьшения неопределенности. Контракт как важнейший инструмент риск-менеджмента и риск-инжиниринга. Механизмы защиты выполнения контрактов. Составление проекта договора поставки; переход рисков и прав собственности по договору поставки; существенные условия договора. Как управлять закупками услуг в компании? Особенности составления договоров услуг. Коротко о важном: переговоры в процессе закупок. Особенности двухфазовой приемки товара по количеству и качеству, возможные претензии при приемке товара от поставщика и их урегулирование.
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	ПК-4. Оптовая торговля: понятие, цели, задачи, функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые ими потребности. Место оптовой торговли в технологическом цикле товародвижения. Типы и виды оптовых предприятий. Характеристика оптовых предприятий различных типов и видов. Сущность коммерческой работы по продаже товаров. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров. Методы оптовой продажи товаров. Оптовые ярмарки, их роль в закупке товаров. Виды оптовых ярмарок. Организация работы оптовой ярмарки. Структура ярмарки. Закупка товаров на оптовых ярмарках. Порядок заключения договоров на ярмарке. Организация биржевой торговли. Виды биржевых сделок. Торговля на аукционах, конкурсах (тендерах). Сущность и виды торгов, организационные формы аукционов. Организация и техника аукционной торговли. Порядок проведения аукциона.
Тема 7.Методы и формы розничной продажи товаров	ПК-4. Розничная торговая сеть: понятие, виды, их краткая характеристика. Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида. Характеристика магазинов различных

	типов по идентифицирующим признакам и ассортименту дополнительных услуг. Современные типы магазинов в России и за рубежом (гипермаркеты, магазин-склад и др.). Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение, формы, правовая база. Качество торгового обслуживания: понятие, показатели. Технология продажи товаров при разных формах обслуживания. Внемагазинные формы торгового обслуживания: понятие, назначение, их краткая характеристика.
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	ПК-4. Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации. Квалификационные характеристики работников коммерческих служб и других структурных подразделений, выполняющих (лучше - осуществляющих) коммерческую деятельность: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих, торговых, менеджеров по закупкам, продажам (реализации), торговых представителей и др. Положение об отделе снабжения (сбыта, реализации) или коммерческом отделе (службе) торговой организации (вопрос рассматривается с учетом отраслевой направленности). Предоставление дополнительных коммерческих услуг: информационных, консультативных, посреднических
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	ПК-4. Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, назначение, механизм. Направления государственного регулирования: защита прав потребителей, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение безопасности и взаимовыгодности коммерческих сделок, соблюдение выполнения договорных обязательств, ограниченное лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности, устранение административных барьеров предпринимательской деятельности. Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности. ФЗ «О государственном регулировании торговой деятельности»: объекты, основные положения.

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

6.2.2. Темы для докладов

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	ПК-4. 1. Влияние цифровизации на современные подходы к закупочной деятельности. 2. Этика и корпоративная ответственность в выборе поставщиков. 3. Особенности закупочной деятельности в государственных и коммерческих организациях. 4. Методы оценки эффективности закупочных процессов. 5. Роль закупочной деятельности в обеспечении устойчивого развития предприятия.
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	ПК-4. 1. Использование Big Data для прогнозирования потребностей в закупках. 2. Влияние сезонности на планирование закупок в различных отраслях. 3. Методы минимизации рисков при планировании закупок. 4. Опыт внедрения автоматизированных систем планирования закупок. 5. Обоснование закупок с учётом экологических и социальных стандартов.
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	ПК-4. 1. Современные инструменты анализа эффективности сбытовой деятельности. 2. Особенности сбыта высокотехнологичной продукции. 3. Влияние брендинга на коммерческую деятельность по сбыту. 4. Перспективы развития прямых и косвенных каналов сбыта. 5. Кейсы успешных сбытовых стратегий российских компаний.
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры	ПК-4. 1. Эволюция торгово-посреднических структур в условиях цифровой экономики. 2. Сравнительный анализ эффективности работы с посредниками и без них. 3. Роль торгово-посреднических структур в развитии малого и среднего бизнеса. 4. Особенности функционирования закупочных союзов и кооперативов. 5. Международные закупочные структуры: опыт интеграции в российский рынок.
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	ПК-4. 1. Особенности заключения и исполнения долгосрочных коммерческих договоров. 2. Защита интересов сторон при изменении условий договора. 3. Договорные отношения в электронной коммерции: специфика и риски. 4. Арбитраж и досудебное урегулирование споров в коммерческой деятельности. 5. Влияние международных стандартов на договорную работу российских предприятий.
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	ПК-4. 1. Организация логистики и складирования в оптовой торговле. 2. Особенности работы с крупными корпоративными клиентами в оптовом сегменте. 3. Применение цифровых платформ для развития оптовой торговли. 4. Формирование ассортиментной политики в оптовой коммерческой

		деятельности. 5. Анализ конкурентоспособности оптовых торговых предприятий.
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров		ПК-4. 1. Влияние цифровых технологий на методы розничной продажи. 2. Персонализация обслуживания как инструмент повышения продаж в рознице. 3. Сравнительный анализ эффективности различных форматов розничной торговли. 4. Роль визуального мерчандайзинга в увеличении товарооборота. 5. Опыт внедрения программ лояльности в российских розничных сетях.
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	8.	ПК-4. 1. Современные подходы к мотивации персонала коммерческих служб. 2. Внедрение КРІ для оценки эффективности коммерческой службы. 3. Организация взаимодействия между коммерческими и производственными подразделениями. 4. Роль лидерства в формировании успешной коммерческой команды. 5. Аутсорсинг функций коммерческой службы: преимущества и риски.
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	9.	ПК-4. 1. Влияние антимонопольного регулирования на развитие коммерческой деятельности. 2. Лицензирование и сертификация как инструменты государственного контроля. 3. Современные формы поддержки малого и среднего предпринимательства в России. 4. Электронный документооборот и его роль в государственном контроле коммерции. 5. Перспективы реформирования системы государственного регулирования торговли.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

6.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

ПК-4.

1. Что относится к обеспечению по заявкам на участие в закупке:

- а) Внесение денежных средств на счет, указанный Заказчиком
- б) Письменное обязательство
- в) Предоставление банковской гарантии
- г) Нотариальное письмо

2. Срок действия банковской гарантии по обеспечению исполнения контракта составляет:

- а) Не менее 1-го месяца с даты окончания срока подачи заявок
- б) Не менее 2-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок
- в) Не менее 3-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок
- г) Не менее 6-ти месяцев с даты окончания срока подачи заявок

3. Основным критерием оценки заявок на участие в аукционе и запросе котировок является:

- а) Добросовестность поставщика
- б) Цена
- в) Квалификация сотрудников
- г) Наличие лицензии
- д) Наличие гарантии качества

4. К конкурентным способам определения поставщика относятся:

- а) Электронный аукцион
- б) Закупка у единственного поставщика
- в) Закрытый аукцион
- г) Конкурс с ограниченным участием
- д) Запрос котировок

5. Что НЕ относится к стоимостным критериям оценки заявок на участие в конкурсе:

- а) общая стоимость (стоимость жизненного цикла)
- б) квалификация сотрудников
- в) цена товара
- г) стоимость расходов на ремонт и утилизацию товаров, включенных в поставку
- д) расходы заказчика в энергосервисном контракте.
- е) деловая репутация поставщика

6. В извещении о закупке Заказчик имеет право установить следующие требования к участникам закупок:

- а) Обязательные и необязательные
- б) Обязательные, дополнительные и факультативные
- в) Обязательные и дополнительные
- г) Обязательные и факультативные

7. Размер обеспечения заявки на участие в закупке на участие в конкурсе или аукционе может составлять:

- а) От 0,5% до 1%;
- б) От 0,5% до 5%;
- в) Не более 2%

г) От 0,5 до 30%

8. Заказчик ОБЯЗАН установить обеспечение на участие в конкурсе и аукционе при начальной (минимальной) цене контракта (НМЦК):

- а) более 1 млн. руб.
- б) более 2 млн. руб.
- в) более 3 млн. руб.
- г) более 4 млн. руб.
- д) более 5 млн. руб.

9. В соответствии со ст. 33 Закона 44-ФЗ при описании товара в извещении на закупку:

- а) включается указание на конкретные товарные знаки, производителя продукции или страну производства
- б) можно использовать только общепринятые термины и обозначения.
- в) нельзя дополнять чертежами, фотографиями и схемами.
- г) нужно указывать международное непатентованное (группировочное, химическое) наименование лекарства
- д) устанавливаются требования к производителю и участнику закупки, его деловой репутации и наличию финансовых и трудовых ресурсов, производственных мощностей

10. В течение какого срока Заказчик обязан предоставить ответ на поступившее от поставщика обращение за разъяснением извещения о закупке?

- а) в течение 24 часов
- б) в течение 2-х дней
- в) в течение 3-х дней
- г) в течение 7- дней

11. Какое минимальное количество критериев должен прописать Заказчик в конкурсной документации?

- а) 1 критерий
- б) 2 критерия
- в) 3 критерия
- г) 4 критерия
- д) 5 критериев

12. Сумма значимости двух и более критериев при оценке заявок на участие в конкурсе должна составлять:

- а) 50%
- б) 75%
- в) 80%
- г) 100%

13. Что из перечисленного НЕ указывается в извещении о закупке?

- а) Идентификационный код закупки (ИКЗ)
- б) Идентификационный код заказчика (ИКУ)
- в) срок, место и порядок подачи заявок поставщика
- г) наименование и описание объекта закупки
- д) обоснование начальной (минимальной) цены контракта (НМЦК)
- е) требования к участникам
- ж) позиция плана-графика закупки

14. Если при проведении закупки, в которой установлено ограничение на участие для субъектов малого предпринимательства (СМП) и социально ориентированные некоммерческие организации (СОНКО), процедура была признана не состоявшейся, то заказчик:

- а) не вправе отменить ограничения
- б) вправе отменить ограничения и провести процедуру повторно
- в) формирует новое извещение о закупке
- г) отменяет закупку

15. Какой метод из перечисленных методов НЕ используется при определении начальной (минимальной) цены контракта (НМЦК)?

- а) Нормативный метод
- б) Тарифный метод
- в) Метод минимальной цены
- г) Затратный метод
- д) Приоритетный метод
- е) Анализ рынка

16. Расчёт начальной (максимальной) цены контракта необходимо осуществлять на основании:

- а) Не менее одного коммерческого предложения
- б) Не менее двух коммерческих предложений
- в) Не менее трех коммерческих предложений
- г) Не менее четырех коммерческих предложений
- д) Не менее пяти коммерческих предложений

17. Какой из перечисленных методов обоснования начальной (минимальной) цены контракта (НМЦК) применяется в случае невозможности применения иных методов?

- а) Приоритетный метод
- б) Затратный метод
- в) Тарифный метод
- г) Нормативный метод
- д) Анализ рынка

18. Какой из нижеперечисленных НЕ относится к вариантам оплаты по контракту:

- а) С авансом
- б) В долг
- в) Поэтапный
- г) Единовременный
- д) С отсрочкой платежа

19. Если победителя нужно выбрать по нескольким критериям, то применяется ...

- а) закупка у единственного поставщика
- б) конкурс
- в) аукцион
- г) электронный запрос котировок
- д) запрос предложений

20. Каким участникам закупок предоставляются преимущества при участии в закупках

- а) Акционерным обществам
- б) Бюджетным организациям
- в) Учреждениям уголовно-исполнительной системы
- г) Автономным учреждениям
- д) Организациям инвалидов

21. В контракт, составляемый при закупках, НЕ входит...

- а) финансовые услуги;
- б) законность;
- в) право заключать контракт;
- г) учет ранее заключенных контрактов.

22. К функциям закупочной логистики относится...

- а) планирование процесса реализации;
- б) выбор поставщиков;
- в) выбор типа транспортного средства;
- г) сегментация потребительского рынка.

23. Время размещения заявок и время получения – это время...

- а) опережения;
- б) ожидания;
- в) планирования.

24. К циклу "поставка материалов" относится:

- а) разработка конструкции, организационная подготовка;
- б) формирование заказа, выбор поставщиков;
- в) организация транспортировки материалов, доставка материалов к рабочим местам.

25. Тендер – это...

- а) вид тары;
- б) транспортное средство;
- в) вид договора;
- г) конкурсный торг.

26. Чтобы эффективно удовлетворить потребности производства в материалах, необходимо решить задачу...

- а) соблюдения требований производства по качеству сырья и комплектующих изделий;
- б) расчета затрат на приобретение сырья;
- в) влияния снабженческих издержек на уровень общепроизводственных затрат.

27. Задача выбора поставщика решается методом...

- а) динамического программирования;
- б) корреляционного анализа;
- в) экспертных оценок;
- г) линейного программирования;
- д) интерполяции.

28. К государственным закупкам относятся:

- а) часть произведенных в стране или за рубежом товаров и услуг, закупаемых правительством
- б) закупки, осуществляемые коммерческими организациями для нужд медицинских учреждений
- в) организованные государством для нужд собственного потребления
- г) осуществляемые в целях обеспечения потребления и резервирования.

29. Коммерческая деятельность по закупкам материальных ресурсов заключается в:

- а) использовании инструментов маркетинга в процессе оценки конъюнктуры рынка сырья и материалов
- б) определении ценовой политики
- в) организации хозяйственных связей и выборе поставщика
- г) формировании оптовой торговли.

30. Выберите определение, наиболее точно отражающее понятие «закупка»:

- а) торговые операции за рубежом;
- б) приобретение товаров за рубежом или внутри страны крупными партиями, в большом количестве;
- в) заключение соглашения с продавцом о продаже товаров индивидуальному покупателю
- г) договор о поставке предприятию сырья и материальных ресурсов.

Правильные ответы

№ п/п	Ответ
1	АВ
2	Б
3	Б
4	АВГД
5	БЕ
6	Б
7	Б
8	А
9	БГ
10	Б
11	Б
12	Г
13	Ж
14	Б
15	ВД

№ п/п	Ответ
16	В
17	Д
18	БД
19	Б
20	ВД
21	Г
22	Б
23	Б
24	Б
25	Г
26	А
27	В
28	А
29	В
30	Б

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

6.2.4. Примеры задач при разборе конкретных ситуаций

Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности

ПК-4.

1. Предприятие закупает комплектующие по цене 120 руб. за единицу. Объём закупки — 5 000 единиц. Транспортные расходы составляют 15 000 руб. на всю партию. Рассчитайте среднюю стоимость одной единицы с учётом транспортных расходов.

2. Компания рассматривает двух поставщиков. Поставщик А предлагает товар по 200 руб. с отсрочкой платежа 30 дней, поставщик Б — по 190 руб., но требует предоплату. Банковская ставка по кредиту — 12% годовых. Какой поставщик выгоднее, если партия — 10 000 единиц, а отсрочка позволяет не брать кредит?

3. Закупочный отдел выбрал поставщика, у которого цена товара — 500 руб., но при объёме закупки от 1 000 единиц предоставляется скидка 5%. Рассчитайте экономию при закупке 1 200 единиц.

Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях

ПК-4.

1. Годовой объём продаж товара — 24 000 единиц. Запас на складе должен составлять 15% от месячного объёма продаж. Определите оптимальный размер заказа и точку заказа, если срок поставки — 2 недели.

2. Предприятие планирует закупить сырьё на сумму 1 200 000 руб. Ожидается рост цен на 8% в течение года. Рассчитайте, сколько нужно закупить сейчас, чтобы сэкономить по сравнению с покупкой через год.

3. Для производства изделия требуется 3 вида деталей: А (2 шт.), Б (4 шт.), В (1 шт.). На складе имеется: А — 1 000 шт., Б — 1 800 шт., В — 600 шт. Определите, сколько комплектов можно собрать и какой детали не хватит для производства ещё одного комплекта.

Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях

ПК-4.

1. Предприятие продаёт товар по цене 800 руб. за единицу, переменные издержки — 500 руб., постоянные издержки на партию — 150 000 руб. Рассчитайте точку безубыточности в натуральном и денежном выражении.

2. Объём продаж за месяц составил 3 000 единиц, цена — 1 200 руб., себестоимость — 850 руб. Определите валовую прибыль и рентабельность продаж.

3. Компания планирует увеличить цену товара на 10%. Ожидается, что объём продаж снизится на 5%. Текущий объём — 5 000 единиц по цене 2 000 руб. Рассчитайте изменение выручки.

Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры

ПК-4.

1. Оптовая компания закупает товар по 600 руб., добавляет наценку 25% и продаёт розничному магазину. Розничный магазин делает наценку 40% к оптовой цене. Определите конечную цену для покупателя.

2. Посредник получает комиссию 7% от суммы сделки. Объём продаж за месяц — 3 млн руб. Рассчитайте доход посредника и чистую выручку продавца.

3. Торгово-посредническая фирма закупает партию товара за 900 000 руб., расходы на хранение и логистику — 60 000 руб., комиссия — 5% от суммы закупки. Определите общие издержки и минимальную цену продажи для безубыточности.

Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий

ПК-4.

1. По договору поставки штраф за просрочку составляет 0,1% от суммы договора за каждый день задержки. Сумма договора — 2 млн руб., просрочка — 15 дней. Рассчитайте размер штрафа.

2. Компания получила предоплату 30% по договору на сумму 1,5 млн руб. Определите сумму предоплаты и остаток к оплате.

3. В договоре предусмотрена скидка 3% при оплате в течение 10 дней,

иначе полная сумма через 30 дней. Сумма счёта — 400 тыс. руб. Рассчитайте экономию при досрочной оплате.

Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров

ПК-4.

1. Оптовая база реализует товар партиями по 500 единиц. Цена закупки — 450 руб., оптовая наценка — 20%. Рассчитайте оптовую цену и прибыль с одной партии.

2. Объём реализации за квартал — 9 000 единиц, цена реализации — 800 руб., себестоимость — 620 руб. Определите валовую прибыль и рентабельность оптовых продаж.

3. Оптовик предоставляет скидку постоянным клиентам: при объёме закупки от 1 млн руб. — скидка 2%, от 2 млн руб. — скидка 4%. Клиент закупил товар на 1,8 млн руб. Рассчитайте сумму скидки и итоговую оплату.

Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров

ПК-4.

1. Розничный магазин продаёт товар по цене 1 500 руб., себестоимость — 1 100 руб., расходы на продажу — 15% от цены. Рассчитайте прибыль с одной единицы и рентабельность.

2. Магазин провёл акцию: скидка 15% на товар стоимостью 2 400 руб. Объём продаж по акции — 200 единиц. Определите выручку и сумму предоставленных скидок.

3. Средний чек в магазине — 3 200 руб., количество чеков за день — 120, себестоимость товаров — 65% от выручки. Рассчитайте дневную выручку, валовую прибыль и рентабельность.

Тема 8. Организация работы коммерческих служб

ПК-4.

1. В коммерческой службе работают 8 менеджеров, каждый должен совершать не менее 15 звонков в день и заключать не менее 2 договоров в неделю. Рассчитайте месячный план по звонкам и договорам для отдела.

2. Фонд оплаты труда отдела продаж — 640 тыс. руб., переменная часть (премия) составляет 30% от оклада при выполнении плана на 100%. План выполнен на 95%. Рассчитайте итоговую сумму премий.

3. Коммерческая служба реализует продукцию на сумму 8 млн руб. в месяц, затраты на содержание службы — 1,2 млн руб. Определите рентабельность работы коммерческой службы.

Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности

ПК-4.

1. Компания получила штраф за нарушение правил торговли в размере 5% от месячной выручки, которая составила 4,5 млн руб. Рассчитайте сумму штрафа.

2. Для получения лицензии на торговлю определёнными товарами необходимо оплатить госпошлину — 8 тыс. руб. и пройти сертификацию стоимостью 15 тыс. руб. Определите общие затраты на лицензирование.

3. Государство предоставляет субсидию малому бизнесу в размере 15% от затрат на закупку оборудования, но не более 300 тыс. руб. Предприятие закупило оборудование на 2 млн руб. Рассчитайте размер субсидии.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

6.2.5. Темы для рефератов

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	1. Влияние глобализации на стратегии закупочной деятельности. 2. Роль закупочной деятельности в формировании конкурентных преимуществ предприятия. 3. Особенности закупочной деятельности в условиях экономической нестабильности. 4. Инновационные подходы к управлению закупками в современных компаниях. 5. Взаимосвязь закупочной деятельности и корпоративной социальной ответственности.
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	1. Методы прогнозирования потребностей в закупках на основе анализа рыночных трендов. 2. Влияние макроэкономических факторов на планирование закупок. 3. Оптимизация закупочных процессов с помощью современных информационных систем. 4. Роль анализа SWOT в обосновании закупок для предприятия. 5. Планирование закупок в условиях ограниченного бюджета: методы и практики.
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	1. Влияние цифровизации на сбыт продукции: новые вызовы и возможности. 2. Стратегии выхода на международные рынки: опыт российских компаний. 3. Роль анализа потребительского поведения в формировании сбытовой политики. 4. Эффективные методы продвижения продукции в условиях высокой конкуренции. 5. Влияние сезонности на сбыт продукции и методы его учета.
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические	1. Эволюция торгово-посреднических структур в условиях цифровой экономики. 2. Сравнительный анализ эффективности работы с посредниками и без них.

структуры		3. Роль торгово-посреднических структур в развитии малого и среднего бизнеса. 4. Особенности функционирования закупочных союзов и кооперативов. 5. Международные закупочные структуры: опыт интеграции в российский рынок.
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий		1. Особенности заключения и исполнения долгосрочных коммерческих договоров. 2. Защита интересов сторон при изменении условий договора. 3. Договорные отношения в электронной коммерции: специфика и риски. 4. Арбитраж и досудебное урегулирование споров в коммерческой деятельности. 5. Влияние международных стандартов на договорную работу российских предприятий.
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров		1. Организация логистики и складирования в оптовой торговле. 2. Особенности работы с крупными корпоративными клиентами в оптовом сегменте. 3. Применение цифровых платформ для развития оптовой торговли. 4. Формирование ассортиментной политики в оптовой коммерческой деятельности. 5. Анализ конкурентоспособности оптовых торговых предприятий.
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров		1. Влияние цифровых технологий на методы розничной продажи. 2. Персонализация обслуживания как инструмент повышения продаж в рознице. 3. Сравнительный анализ эффективности различных форматов розничной торговли. 4. Роль визуального мерчандайзинга в увеличении товарооборота. 5. Опыт внедрения программ лояльности в российских розничных сетях.
Тема 8. Организация работы коммерческих служб		1. Современные подходы к мотивации персонала коммерческих служб. 2. Внедрение KPI для оценки эффективности коммерческой службы. 3. Организация взаимодействия между коммерческими и производственными подразделениями. 4. Роль лидерства в формировании успешной коммерческой команды. 5. Аутсорсинг функций коммерческой службы: преимущества и риски.
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности		1. Влияние антимонопольного регулирования на развитие коммерческой деятельности. 2. Лицензирование и сертификация как инструменты государственного контроля. 3. Современные формы поддержки малого и среднего предпринимательства в России. 4. Электронный документооборот и его роль в государственном контроле коммерции. 5. Перспективы реформирования системы государственного регулирования торговли.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.

«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6.2.6. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Управление закупками» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

6.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ **Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины Управление закупками:**

ПК-4.

1. Сущность закупочной деятельности и ее влияние на рентабельность бизнеса
2. Основные типы организационных структур закупочных подразделений.
3. Бизнес-процесс снабжения и закупок.
4. Системный подход к формированию и оптимизации бизнес-процесса закупок.
5. Процессы закупок в системе ключевых бизнес-процессов предприятия.
6. Планирование и обоснование закупок.
7. Централизованные закупки.
8. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях различных правовых форм; обоснование закупок.
9. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.
10. Способы определения поставщиков.
11. Порядок составления технического задания.
12. Нормирование в сфере закупок.
13. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона.
14. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок.
15. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений.
16. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
17. Планирование ассортимента продукции.
18. Методы прогнозирования объема продаж продукции.
19. Планирование сбыта продукции.
20. Организация оперативно-сбытовой работы.
21. Субъекты коммерческой деятельности: юридические лица - организации изготовители, продавцы-посредники, индивидуальные предприниматели,

- их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя.
22. Физические лица - менеджеры по закупкам и/или продажам, торговые представители, коммерческие и торговые агенты.
 23. Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие элементы.
 24. Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная) и в зависимости от объектов и сферы применения: товарная, сервисная (в сфере услуг), финансовая, арендная и т.п.
 25. Инфраструктура коммерческой деятельности: понятие, назначение, состав участников, их роль в организации коммерческой деятельности.
 26. Особенности коммерческой деятельности при участии на выставках, ярмарках, аукционах, а также при биржевой торговле.
 27. Особенности коммерческой деятельности предприятий малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей.
 28. Контрактная политика на разных этапах жизненного цикла компании.
 29. Экономическая природа контракта и содержание контрактной политики.
 30. Коммерческий контракт как инструмент снижения вариабельности процессов и уменьшения неопределенности.
 31. Контракт как важнейший инструмент риск-менеджмента и риск-инжиниринга.
 32. Механизмы защиты выполнения контрактов.
 33. Составление проекта договора поставки; переход рисков и прав собственности по договору поставки; существенные условия договора.
 34. Управление закупками услуг.
 35. Особенности составления договоров услуг.
 36. Переговоры в процессе закупок.
 37. Особенности двухфазовой приемки товара по количеству и качеству, возможные претензии при приемке товара от поставщика и их урегулирование.
 38. Оптовая торговля: понятие, цели, задачи, функции.
 39. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые ими потребности.
 40. Место оптовой торговли в технологическом цикле товародвижения.
 41. Типы и виды оптовых предприятий.
 42. Сущность коммерческой работы по продаже товаров.
 43. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров.
 44. Розничная торговая сеть: понятие, виды, их краткая характеристика.
 45. Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида.
 46. Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации.

47. Квалификационные характеристики работников коммерческих служб и других структурных подразделений, выполняющих коммерческую деятельность: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих, торговых, менеджеров по закупкам, продажам (реализации), торговых представителей и др.
48. Положение об отделе снабжения (сбыта, реализации) или коммерческом отделе (службе) организации.
49. Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, назначение, механизм.
50. Направления государственного регулирования: защита прав потребителей, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение безопасности и взаимовыгодности коммерческих сделок, соблюдение выполнения договорных обязательств, ограниченное лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности, устранение административных барьеров предпринимательской деятельности.
51. Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности.

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

6.4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний:	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний:	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы организации

	знаний: основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности	основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности	основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности	закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией;	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой

	закупками на основе современных технологий.	навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.	числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.	документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.
--	---	---	--	--

6.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Управление закупками» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ПК-4	на уровне знаний: знать основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности.	на уровне умений: уметь выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	на уровне навыков: навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий..	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Управление закупками», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных

подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- ЭБС «ЛАНЬ» -<https://e.lanbook.com/>

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.ru/>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии

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

Основная литература

Григорьев, М. Н. Логистика закупок : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, С. А. Уваров, В. В. Ткач. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21880-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582348>

Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19944-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583311>

Дополнительная литература

Кадырова, Г. М. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587167>

Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 434 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18570-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583025>

Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560850>

Периодика

1. Российский журнал менеджмента: научный журнал. URL: <https://rjm.spbu.ru/> - Текст : электронный.

2. Экономика и менеджмент систем управления: научно-практический журнал. URL: <http://www.sbook.ru/emsu/> - Текст : электронный.

9. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/	Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ

научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» https://iq.hse.ru/management	Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.
ООО «Портал «Управление Производством» https://up-pro.ru/	Деловой портал «Управление производством»: - популяризация лучшего российского и зарубежного опыта управления производством; - создание русскоговорящего сообщества производственных менеджеров и организация обмена опытом между ними; - предоставление актуальной бенчмаркингowej и аналитической информации.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация защиты информационных прав инвесторов	АЗИПИ	Российская общественная организация	Экономика	http://www.azipi.ru/
Ассоциация Менеджеров	АМР	независимая общественная организация национального масштаба	Менеджмент и бизнес	https://amr.ru/
Ассоциация независимых центров	АНЦЭА	Общероссийская негосударственная некоммерческая	Экономика	https://new.aret.ru/

экономического анализа		организация		
Вольное экономическое общество России	ВЭО России	общественная организация Европы и мира	Экономика	https://veorus.ru/
Евразийский экономический союз	ЕАЭС	Ассоциация объединения экономистов	Экономика	http://www.eaeunion.org/

10. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 203 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/ бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	Windows 7 OLPNLAcDmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
№ 103 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 от 24.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcDmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от

программах (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин	дисциплин	Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
		Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
		МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
		Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся		Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
		MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
		AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
		Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
		AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

12. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);

8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

10) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

11) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по данной дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «22» мая 2026г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а также современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от «__» ____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от «__» ____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от «__» ____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____