

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказ ректора  
от «31» мая 2024 г. № 425-1

**Б1.В.ДВ.08.02 Обеспечение закупок для государственных,  
муниципальных и корпоративных нужд**  
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 23.03.01 Технология транспортных процессов

Профиль – Логистика и менеджмент на транспорте

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года – очная форма; 5 лет – заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

В том числе в форме практической  
подготовки (ПП) – 4/4

(очная/заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах

очная форма обучения: зачет 8,

заочная форма обучения: зачет 5

| Очная форма обучения  |             | Распределение часов дисциплины по семестрам |  |
|---|-------------|---|--|
| Семестр   | 8           | Итого                                       |  |
| Число недель в семестре   | 12          |   |  |
| Вид занятий   | Часов по УП | Часов по УП                                 |  |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП* | 48/4        | 48/4  |  |
| – лекции  | 24          | 24  |  |
| – практические (семинарские)                                      | 24/4        | 24/4  |  |
| Самостоятельная работа  | 60          | 60  |  |
| Итого   | 108         | 108   |  |

| Заочная форма обучения  |             | Распределение часов дисциплины по курсам |  |
|---|-------------|--|--|
| Курс  | 5           | Итого                                    |  |
| Вид занятий   | Часов по УП | Часов по УП                              |  |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП* | 12/4        | 12/4                                     |  |
| – лекции  | 6           | 6  |  |
| – практические (семинарские)                                      | 6/4         | 6/4                                      |  |
| Самостоятельная работа  | 92          | 92                                       |  |
| Зачет   | 4           | 4  |  |
| Итого   | 108         | 108                                      |  |

\* В форме ПП – в форме практической подготовки

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриата), утверждённым приказом Минобрнауки России от 07 августа 2020 года № 911.

Программу составил:  
канд. филос. наук, доцент

Р.Н. Галиахметов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «18» апреля 2024 г. № 9.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В. О. Колмаков

СОГЛАСОВАНО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Эксплуатация железных дорог», протокол от «17» апреля 2024 г. № 7.

И.о. зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.С. Томилов

| <b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  |  |
|--|--|
| <b>1.1 Цель дисциплины</b>   |  |
| 1  | формирование у обучающихся необходимых знаний и практических навыков по основным принципам и методам управления логистическими процессами, связанными с обеспечением закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд |
| <b>1.2 Задачи дисциплины</b>   |  |
| 1  | ознакомить обучающихся с методическим аппаратом контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных, корпоративных нужд;   |
| 2  | сформировать общие навыки предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, подготовки закупочной документации и обработки результатов закупки и заключение контракта.                                  |
| <b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>  |  |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся  |  |
| Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.<br>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:<br>– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;<br>– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;<br>– формирование психологии профессионала;<br>– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;<br>– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли |  |
| <b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>   |  |
| <b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>  |  |
| <b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>   |  |
| 1  | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы  |

| <b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>       |  |   |
|--|--|---|
| ПК-2.6<br>Способен осуществлять, планировать и контролировать поставки хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним | ПК-2.6.3<br>Анализирует и организует поставки товарно-материальных ценностей | Знать: правила оформления первичную сопроводительную документацию по перемещению, учету и хранению товарно-материальных ценностей;<br>правила выполнения перемещения, учета и хранения товарно-материальных ценностей; способы погрузки и выгрузки грузов;<br>виды и назначение транспортных средств; виды, назначение и порядок применения рабочих инструментов, оборудования и транспортных средств; виды, свойства, назначение и порядок применения тары и упаковочного материала.<br>Уметь: оформлять первичную документацию по перемещению, учету и хранению товарно-материальных ценностей; применять нормативную и методическую документацию; выполнять производственные задания в соответствии с технологическим процессом перемещения, учета и хранения товарно-материальных ценностей; применять методы и принципы логистики связанные с перемещением, учетом и хранением товарно-материальных ценностей;<br>соблюдать правила перемещения, учета и хранения товарно-материальных ценностей; использовать оснастку, инструмент, транспортно-складское оборудование.<br>Владеть: навыками приема, хранения, учета, отпуска, размещения и транспортировки товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации;<br>навыками обработки товарно-материальных ценностей с учетом соблюдения требований по обеспечению их сохранности. |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | ПК-2.6.4<br>Обеспечивает<br>закупки для<br>государственных,<br>муниципальных и<br>корпоративных<br>нужд | Знать: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.  |
|  |   | Уметь: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, создавать и вести информационную базу данных.   |
|  |   | Владеть: Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). |

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ |  |             |      |      |     |               |             |      |     |  |                      |                      |
|-------------------------------------|--|-------------|------|------|-----|---------------|-------------|------|-----|--|----------------------|----------------------|
| Код                                 | Наименование разделов, тем и видов работы  | Очная форма |      |      |     | Заочная форма |             |      |     | *Код индикатора достижения компетенции |                      |                      |
|                                     |  | Семестр     | Часы |      |     |               | Курс/сессия | Часы |     |  |                      |                      |
|                                     |  |             | Лек  | Пр   | Лаб | СР            |             | Лек  | Пр  |  | Лаб                  | СР                   |
| <b>1.0</b>                          | <b>Раздел 1 Основы контрактной системы</b>   |             |      |      |     |               |             |      |     |  | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |                      |
| 1.1                                 | Сущность и содержание контрактной системы  | 8           | 4    | 4    |     | 10            | 5           | 1    |     |  | 15                   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
| 1.2                                 | Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок  | 8           | 4    | 4    |     | 10            | 5           | 1    |     |  | 15                   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
| <b>2.0</b>                          | <b>Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b> |             |      |      |     |               |             |      |     |  |                      | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
| 2.1                                 | Планирование и обоснование закупок   | 8           | 4    | 4    |     | 10            | 5           | 1    |     |  | 15                   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
| 2.2                                 | Подготовка закупочной документации   | 8           | 4    | 4/1  |     | 10            | 5           | 1    | 2/1 |  | 15                   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
| 2.3                                 | Порядок осуществления закупок  | 8           | 4    | 4/1  |     | 10            | 5           | 1    | 2/1 |  | 15                   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
| 2.4                                 | Особенности отдельных видов закупок  | 8           | 4    | 4/2  |     | 10            | 5           | 1    | 2/2 |  | 9                    | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
|                                     | Выполнение контрольной работы  | 8           |      |      |     |               | 5           |      |     |  | 8                    | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
|                                     | Итого  | 8           | 24   | 24/4 |     | 60            | 5           | 6    | 6/4 |  | 92                   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |
|                                     | Форма промежуточной аттестации - экзамен   | 8           |      |      |     |               | 5           |      |     |  |                      | ПК-2.6.3<br>ПК-2.6.4 |

\* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки; если часы в форме практической подготовки отсутствуют, то косая черта не ставится

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1 Учебная литература**

**6.1.1 Основная литература**

|         | Авторы,<br>составители | Заглавие   | Издательство,<br>год издания | Кол-во экз.<br>в<br>библиотеке<br>/<br>100%<br>онлайн |
|---------|------------------------|--|------------------------------|---|
| 6.1.1.1 | Мельников В. В.        | Государственные и муниципальные закупки [Электронный ресурс]:<br><a href="https://new.znanium.com/read?id=309210">https://new.znanium.com/read?id=309210</a>   | Москва :<br>ИНФРА-М,<br>2018 | 100 %<br>online                                       |
| 6.1.1.2 | Гринев В. П.           | Контрактная система в правовом пространстве России. Нормативная правовая база. Планирование закупочных процедур. Обоснование закупок [Электронный ресурс] :<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/document?id=17691">https://new.znanium.com/catalog/document?id=17691</a> | Москва :<br>ИНФРА-М,<br>2017 | 100 %<br>online                                       |
| 6.1.1.3 | Гафурова Г. Т.         | Управление государственными (муниципальными) закупками [Электронный ресурс] :<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/document?id=341998">https://new.znanium.com/catalog/document?id=341998</a>   | Москва :<br>ИНФРА-М,<br>2019 | 100 %<br>online                                       |

**6.1.2 Дополнительная литература**

|         | Авторы,<br>составители | Заглавие   | Издательство,<br>год издания   | Кол-во экз.<br>в<br>библиотеке<br>/<br>100%<br>онлайн |
|---------|------------------------|--|--------------------------------|---|
| 6.1.2.1 | Демакова Е. А.         | Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции [Электронный ресурс] :<br><a href="https://new.znanium.com/catalog/document?id=297480">https://new.znanium.com/catalog/document?id=297480</a> | Москва :<br>ИНФРА-М, 2018      | 100 %<br>online                                       |
| 6.1.2.2 | Назаров Р.А.           | Шпаргалка по госзакупкам -<br><a href="http://znanium.com/catalog/product/1005821">http://znanium.com/catalog/product/1005821</a>  | Москва<br>Юстицинформ,<br>2016 | 100 %<br>online                                       |
| 6.1.2.3 | Девяткин О. В          | Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс] :<br><a href="https://znanium.com/read?id=351556">https://znanium.com/read?id=351556</a>   | Москва :<br>ИНФРА-М, 2020      | 100 %<br>online                                       |

**6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)**

|  | Авторы,<br>составители | Заглавие | Издательство,<br>год издания/<br>Личный<br>кабинет<br>обучающегося | Кол-во экз.<br>в<br>библиотеке<br>/<br>100%<br>онлайн |
|--|------------------------|----------|--|---|
|  |                        |          |  |   |

|   |   |  |                                |             |
|---|---|--|--------------------------------|-------------|
| 6.1.3.1   | Галиахметов Р.Н.  | Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд : методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 23.03.01 Технология транспортных процессов, профиль "Логистика и менеджмент на транспорте" / Р. Н. Галиахметов, В. В. Томилов, 2023. - 35 с. on-line. - Текст : электронный.<br><a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=25117Volchek&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D658%2E7%2F%2015-693678947%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;S_EARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=25117Volchek&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D658%2E7%2F%2015-693678947%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;S_EARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a> | Красноярск: КриЖТ ИрГУПС, 2023 | 100% онлайн |
| <b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>   |   |  |                                |             |
| 6.2.1   | Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.   |  |                                |             |
| 6.2.2   | Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – 2024. – URL: <a href="http://umczdt.ru/books/">http://umczdt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. |  |                                |             |
| 6.2.3   | Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. – URL: <a href="http://znanium.ru">http://znanium.ru</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.  |  |                                |             |
| 6.2.4   | Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.   |  |                                |             |
| 6.2.5   | Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.   |  |                                |             |
| 6.2.6   | Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo1.krsk.irkups.ru/">http://sdo1.krsk.irkups.ru/</a> . – Текст : электронный.                                    |  |                                |             |
| 6.2.7   | Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.  |  |                                |             |
| 6.2.8   | Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: <a href="https://company.rzd.ru/">https://company.rzd.ru/</a> . – Текст : электронный.   |  |                                |             |
| 6.2.9   | Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://dcnti.krw.rzd">http://dcnti.krw.rzd</a> . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.   |  |                                |             |
| <b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>  |   |  |                                |             |
| <b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>  |   |  |                                |             |
| 6.3.1.1   | Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789.<br>Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).                            |  |                                |             |
| <b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>   |   |  |                                |             |
| 6.3.2.1   | Не используется   |  |                                |             |
| <b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>  |   |  |                                |             |
| 6.3.3.1   | Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.  |  |                                |             |
| 6.3.3.2   | Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.   |  |                                |             |
| <b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>   |   |  |                                |             |
| 6.4.1   | Не используется   |  |                                |             |
| <b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> |   |  |                                |             |
| 1   | Корпуса А, Л, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И   |  |                                |             |
| 2   | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового   |  |                                |             |

|   |   |
|---|---|
|   | проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.      |
| 3 | <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– читальный зал библиотеки;</li> <li>– компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5.</li> </ul> |

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося  |
|--------------------------|--|
| Лекция                   | <p>Лекция (от латинского «lectio» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p> |
| Практическое занятие     | <p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.</p>   |



|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ по анализу и классификации большого объема информации с целью развития навыков в области документационного сопровождения процессов перемещения, учета и хранения товарно-материальных ценностей в рамках будущей профессиональной деятельности.</p>   |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Обучение по дисциплине «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 60 час по очной форме обучения, 92 часов по заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>ИДЗ должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p> <p><b>Обучающемуся заочной формы обучения.</b></p> <p>Обучающийся заочной формы обучения выполняет 1 контрольную работу (КР). Номер варианта контрольной работы соответствует последней цифре учебного номера (шифра) обучающегося. Контрольные работы должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p> <p>Перед выполнением контрольной работы обучающийся должен изучить теоретический материал и разобрать решения типовых задач, которые приводятся в пособиях. Работу необходимо выполнять аккуратно, любыми чернилами, кроме красных или оформлять в электронном виде. При выполнении работы обязательно должны быть подробные вычисления и четкие пояснения к решению задач. Решение задач необходимо приводить в той же последовательности, в какой они даны в задании с соответствующим номером, условие задачи должно быть полностью переписано перед ее решением. Решение каждой задачи должно заканчиваться словом «ответ», если задача его предусматривает.</p> <p><b>Обучающийся заочной формы обучения выполняет:</b></p> <p>5 курс</p> <p>КР № 1. Задания размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет/в учебно-методическом пособии «Данилова А.С. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд: Методические указания выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения 23.03.01 Технология транспортных процессов» /А. С. Данилова. - Красноярск. КриЖТ ИрГУПС».</p> <p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стимулирование познавательного интереса;</li> <li>- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);</li> <li>- чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li><li>- подготовка к практическому занятию;</li><li>- выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения)</li></ul> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p> |   |

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.ДВ.08.02 Обеспечение закупок для государственных,  
муниципальных и корпоративных нужд**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения текущего контроля успеваемости**  
**и промежуточной аттестации по дисциплине**  
**Б1.В.ДВ.08.02 Обеспечение закупок для государственных,**  
**муниципальных и корпоративных нужд**

## 1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КрИЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

## 2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

### Программа контрольно-оценочных мероприятий.

#### Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» участвует в формировании компетенций:

ПК-2.6 Способен осуществлять, планировать и контролировать поставки хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним

#### Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

| №                | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/ раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*)  |
|------------------|--------|--|---|---------------------------------------|---|
| <b>8 семестр</b> |        |  |   |                                       |   |
| 1                | 1-5    | Текущий контроль                               | Раздел 1. Основы контрактной системы.                   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.8.1<br>ПК-2.8.2      | Конспект (письменно)<br>Собеседование (устно)<br>Задания реконструктивного уровня (письменно) |

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/ раздел и т.д. дисциплины)  | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*)   |
|---|--------|--|--|---------------------------------------|--|
|   |        |  |  |                                       | Задания творческого уровня (письменно)   |
| 2 | 6-11   | Текущий контроль                               | Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.   | ПК-2.6.3<br>ПК-2.8.1<br>ПК-2.8.2      | Конспект (письменно)<br>Собеседование (устно)<br>Задания реконструктивного уровня (письменно)<br>Задания творческого уровня (письменно)<br>В рамках ПП**: задания творческого уровня (письменно) для тем 4-7 |
| 3 | 12     | Форма промежуточной аттестации - зачет         | Раздел 1. Основы контрактной системы.<br>Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | ПК-2.6.3<br>ПК-2.8.1<br>ПК-2.8.2      | Собеседование (устно)<br>Тестирование (письменно)  |

\*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

\*\*ПП – практическая подготовка.

### Программа контрольно-оценочных мероприятий заочная форма обучения

| №                                  | Недели | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)   | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*)   |
|------------------------------------|--------|--|--|---------------------------------------|--|
| <b>5 курс, установочная сессия</b> |        |  |  |                                       |  |
| 1                                  |        | Текущий контроль                               | Раздел 1. Основы контрактной системы.<br>Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | ПК-2.6.3<br>ПК-2.8.1<br>ПК-2.8.2      | Конспект (письменно)<br>Собеседование (устно)<br>Задания реконструктивного уровня (письменно)<br>Задания творческого уровня (письменно)<br>В рамках ПП**: задания творческого уровня (письменно) для тем 4-7 |
| <b>5 курс, летняя сессия</b>       |        |  |  |                                       |  |
| 6                                  |        | Форма промежуточной аттестации - зачет         | Раздел 1. Основы контрактной системы.<br>Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | ПК-2.6.3<br>ПК-2.8.1<br>ПК-2.8.2      | Собеседование (устно)<br>Тестирование (письменно)  |

\*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

\*\*ПП – практическая подготовка.

## Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

### Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства   | Представление оценочного средства в ФОС  |
|---|----------------------------------|--|--|
| 1 | Собеседование                    | Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.<br>Может быть использовано для оценки знаний обучающихся   | Вопросы по темам/разделам дисциплины   |
| 2 | Разноуровневые задания           | Различают задачи и задания:<br>– реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;<br>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;<br>– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения;<br>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня<br>Темы докладов/сообщений (МУ по самостоятельной работе студентов, МУ к практическим заданиям) |
| 3 | Тест                             | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.<br>Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся  | Фонд тестовых заданий  |
| 4 | Конспект лекции                  | Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации.<br>Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся   | Темы конспектов по темам   |
| 5 | Собеседование                    | Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.<br>Может быть использовано для оценки знаний обучающихся   | Вопросы по темам   |
| 6 | Контрольная работа               | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.   | Контрольная работа   |

|   |       |   |  |
|---|-------|---|--|
| 7 | Зачет | Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине.<br>Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету/экзамену |
|---|-------|---|--|

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины/  
прохождении практики при проведении промежуточной аттестации  
в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

| Шкалы оценивания      |              | Критерии оценивания  | Уровень освоения компетенций |
|-----------------------|--------------|--|------------------------------|
| «отлично»             | «зачтено»    | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы   | Высокий                      |
| «хорошо»              |              | Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов  | Базовый                      |
| «удовлетворительно»   |              | Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | Минимальный                  |
| «неудовлетворительно» | «не зачтено» | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов  | Компетенции не сформированы  |

**Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета**

| Шкала оценивания | Критерии оценивания   |
|------------------|---|
| «зачтено»        | Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «не зачтено»     | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

## Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

### Контрольная работа (для заочной формы обучения)

| Шкала оценивания      | Критерии оценивания   |
|-----------------------|---|
| «отлично»             | Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| «хорошо»              | Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы                                    |
| «удовлетворительно»   | Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень   |
| «неудовлетворительно» | Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений  |

### Собеседования

| Шкала оценивания      | Критерии оценивания  |
|-----------------------|--|
| «отлично»             | Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ  |
| «хорошо»              | Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач  |
| «удовлетворительно»   | Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий<br><br>Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ |
| «неудовлетворительно» | Не было попытки выполнить задание  |

### Разноуровневые задания

| Шкала оценивания      | Критерии оценивания   |
|-----------------------|---|
| «отлично»             | Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободно владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой   |
| «хорошо»              | Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный |
| «удовлетворительно»   | Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала  |
| «неудовлетворительно» | У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс.<br>В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса                   |



## Конспект лекций

| Шкала оценивания      | Критерии оценивания  |
|-----------------------|--|
| «отлично»             | Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры                                       |
| «хорошо»              | Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично |
| «удовлетворительно»   | Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют                            |
| «неудовлетворительно» | Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше   |

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

#### **3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта**

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Раздел 1. Основы контрактной системы.

1. Сущность и содержание контрактной системы.
2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

1. Планирование и обоснование закупок.
2. Подготовка закупочной документации.
3. Порядок осуществления закупок.
4. Особенности отдельных видов закупок.

#### **3.2 Типовые темы для докладов**

Раздел 1. Основы контрактной системы.

1. Источники правового регулирования закупок.
2. Формирование сектора государственных закупок: исторический фрагмент
3. Участники закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд
4. Способы закупок и основания их выбора.
5. Документооборот при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
6. Планирование в системе закупок
7. Опыт размещения государственного заказа Германии.
8. Опыт размещения государственного заказа Великобритании.
9. Опыт размещения государственного заказа США.
10. Правила закупок для общественных нужд Всемирного банка.
11. Правила государственных закупок Всемирной торговой организации.

Раздел 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

1. Правила закупок для общественных нужд ООН.
2. Правила государственных закупок Европейского Союза.
3. Виды контрактов и условия их применения.
4. Как определить эффективность размещения госзаказа.
5. Коллизии в законодательстве по размещению государственных и муниципальных заказов.
6. Специфика закупки интеллектуальных услуг для государственных нужд.
7. Специфика закупки произведений искусства и культуры для государственных нужд.
8. Коррупционно опасные места в системе размещения государственного заказа.
9. Риски, возникающие при размещении государственного и муниципального заказа.
10. Определение начальной цены контракта: методология и практика.

### 3.3 Тестирование по дисциплине

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Тест** (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

**Тестовое задание (ТЗ)** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

**Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине** – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

**Типы тестовых заданий:**

**ЗТЗ** – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

**ОТЗ** – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентированным ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

### Структура тестовых материалов по дисциплине «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером) | Содержательный элемент        | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|--|---|-------------------------------|---|--------------------------------------|
| ПК-2.6.3<br>Анализирует и организует                 | 1. Сущность и содержание контрактной системы.             | Основные понятия              | Знание                                  | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ                   |
|  |   | Сущность контрактной системы. | Умения                                  | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ                   |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером) | Содержательный элемент   | Характеристика содержательного элемента           | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |                                 |
|---|---|--|---|--------------------------------------|---------------------------------|
| поставки товарно-материальных ценностей<br><br>ПК-2.6.4<br>Обеспечивает закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд |   | Содержание контрактной системы.  | Действия  | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ                   |                                 |
|   |   | 2.Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. | Основные понятия                                  | Знание                               | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | Система в сфере закупок                           | Умения                               | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | Работа с контрактами в рамках законодательства РФ | Действия                             | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | 3.Планирование обоснование закупок.               | Основные понятия                     | Знание                          |
|   |   |  | Планирование закупок.                             | Умения                               | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | Обоснование закупок.                              | Действия                             | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | 4.Подготовка закупочной документации.             | Основные понятия.                    | Знание                          |
|   |   |  | Документооборот                                   | Умения                               | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | Оформление закупочной документации                | Действия                             | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | 5.Порядок осуществления закупок.                  | Основные понятия.                    | Знание                          |
|   |   |  | Алгоритм осуществления закупок                    | Умения                               | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   |   |  | Работа заказчик-поставщик                         | Действия                             | 8 – ОТЗ<br>8 – ЗТЗ              |
|   | Итого   |  |   |                                      | ∑ 240<br>120 – ОТЗ<br>120 – ЗТЗ |

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.  
Норма времени – 50 мин.

1. В планы закупок не включаются:
  - А. цель осуществления закупки;
  - Б. обоснование закупки;
  - В. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
  - Г. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.
  
2. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:
  - А. при формировании плана закупок;
  - Б. при формировании плана-графика;
  - В. при осуществлении закупок.
  
3. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:
  - А. Президентом Российской Федерации;
  - Б. Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
  - В. Правительством Российской Федерации;
  - Г. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.
  
- 4.. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:
  - А. с планом закупок;
  - Б. с планом-графиком;
  - В. с решением заказчика;
  - Г. с планом финансирования.
  
5. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:
  - А. 3 дня;
  - Б. 10 дней;
  - В. не имеет значения.
  
6. . Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:
  - А. организациям инвалидов;
  - Б. социально ориентированным некоммерческим организациям;
  - В. социальным и благотворительным фондам;
  - Г. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.
  
7. Заказчики в 2018 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:
  - А. не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
  - Б. не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
  - В. не более чем 15% совокупного годового объема закупок.
  
- 8.. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:
  - А. наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
  - Б. опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;

В. отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

Г. финансовых ресурсов для исполнения контракта.

9. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона сумму 2700 тыс. в ЕИС:

А. не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;

Б. не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;

В. не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

10. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее чем ..... до даты окончания срока подачи заявок.

11. Отмена определения поставщика электронного аукциона не менее чем ..... до даты окончания срока подачи заявок.

12. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации) не менее ..... в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

13. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать ..... с даты окончания срока подачи указанных заявок.

14. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются.....

15. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс. не позднее, чем ..... до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

16. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок не позднее, чем ..... до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

17. Антидемпинговые меры применяются только при .....

18. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны.....

### **3.4 Типовые контрольные задания творческого уровня**

Образец типового варианта заданий творческого уровня

1. Практическое задание: ментальная карта. Разработайте ментальную карту по теме 6 «Особенности отдельных видов закупок»

2. Практическое задание: эссе. Напишите эссе на тему «Международный опыт организации закупок (на примере одно-двух стран по выбору из предложенных преподавателем)»

3. Практическое задание: напишите статью в рамках данной дисциплины, отражающую влияние дисциплины на вашу дальнейшую трудовую деятельность.

Образец типового варианта творческого задания,  
выполняемой рамках практической подготовки,  
по дисциплине «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и  
корпоративных нужд»  
(Профессиональный стандарт С/01.6 Планирование поставок и расчет запасов товарно-  
материальных ценностей при производстве транспортных средств и оборудования  
D/02.6 Организация и контроль деятельности по размещению и обеспечению сохранности  
товарно-материальных ценностей в организациях при производстве транспортных  
средств и оборудования)

Задание 1. «Заявка на закупку»

Заявка на закупку формируется на основании утвержденной позиции плана-графика на интерфейсе «Позиции планов-графиков. Действующие».

Для формирования заявки на закупку перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ», далее в раздел «Планирование закупок», выберите интерфейс «Позиции планов-графиков» и перейдите на вкладку «Действующие» (см. Рисунок 1).

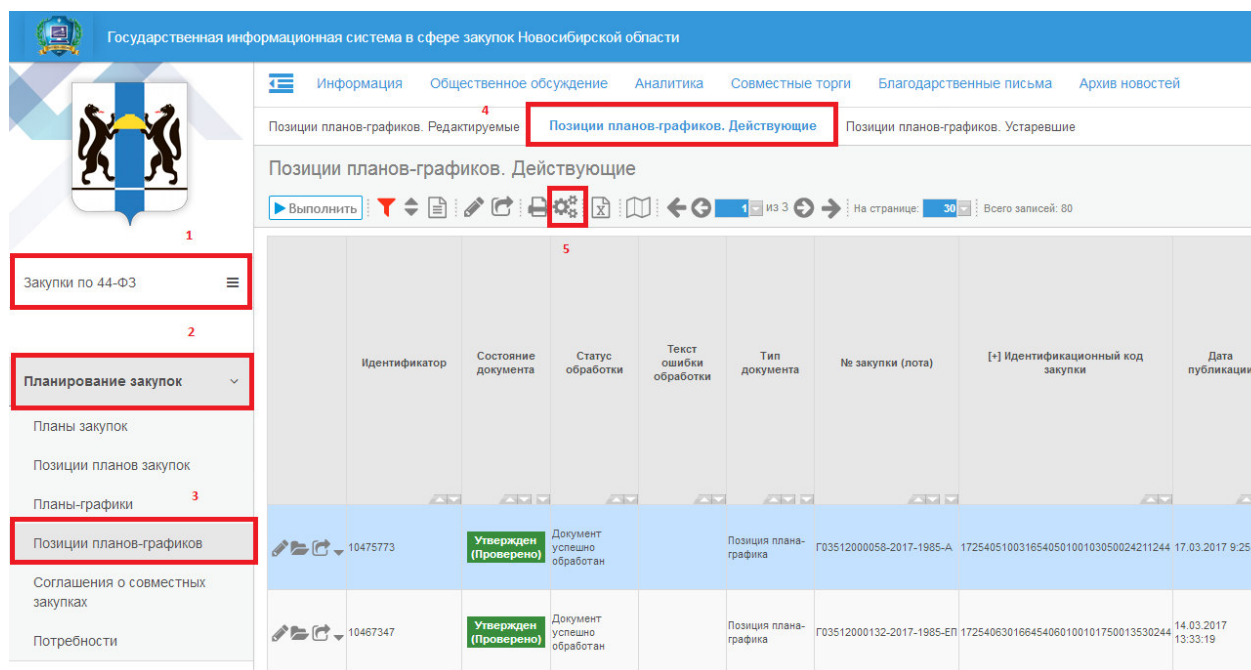


Рисунок 1 – Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков. Действующие»

На вкладке «Действующие» выберите позицию плана-графика, на основании которой требуется сформировать заявку, и нажмите кнопку - Операции на панели кнопок (см. Рисунок 1).

Из списка доступных операций выберите и выполните операцию «Формирование заявки на закупку» (см. Рисунок 2, Рисунок 3).

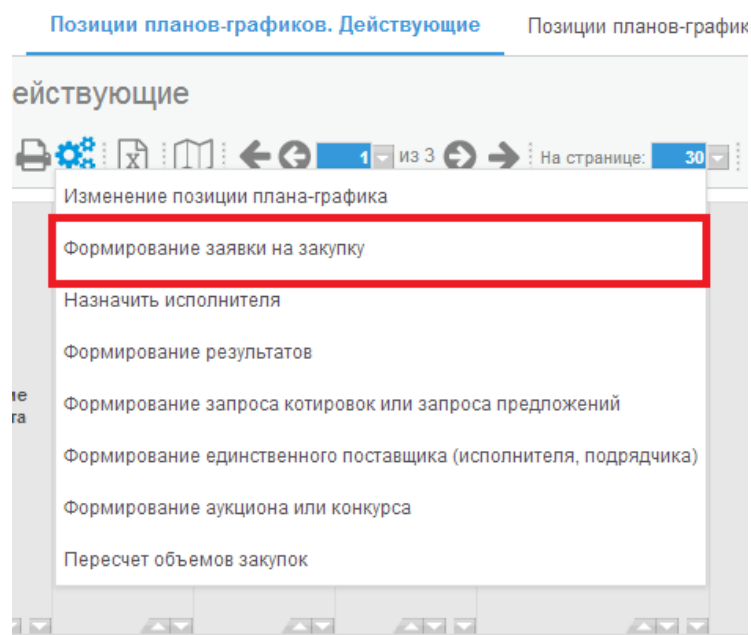


Рисунок 2 – Выбор операции «Формирование заявки на закупку»

▶ Выполнить    ⛔ Отмена

| Операция - Формирование заявки на закупку |                          |
|---|--------------------------|
| *Позиция плана-графика                    | Г03512000058-2017-1985-A |
| Заявка на закупку                         |                          |
| Перенос вложений                          | <input type="checkbox"/> |
| Шаблон заявки                             |                          |

Сервер novgjsz2

Рисунок 3 – Аргументы операция «Формирование заявки на закупку» из позиции плана-графика

В результате выполнения операции на интерфейсе «Заявки на закупку. Редактируемые» сформируется заявка на закупку, в которую перенесутся данные из позиции плана-графика. Если при выполнении операции в поле «Перенос вложений» была установлена галка, то все файлы из детализации «Вложения» позиции плана-графика перенесутся в детализацию «Вложения» сформированной заявки на закупку. В сформированной заявке автоматически заполнятся поля заголовка документа данными из позиции плана-графика, а также произойдет наполнение детализаций «Продукция», «Лоты», «Вложения» значениями из соответствующих детализаций позиции плана-графика.

1. Для просмотра результата выполнения операции перейдите в раздел «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)», выберите интерфейс «Заявки на закупку», перейдите на вкладку «Редактируемые» (см. Рисунок 4).

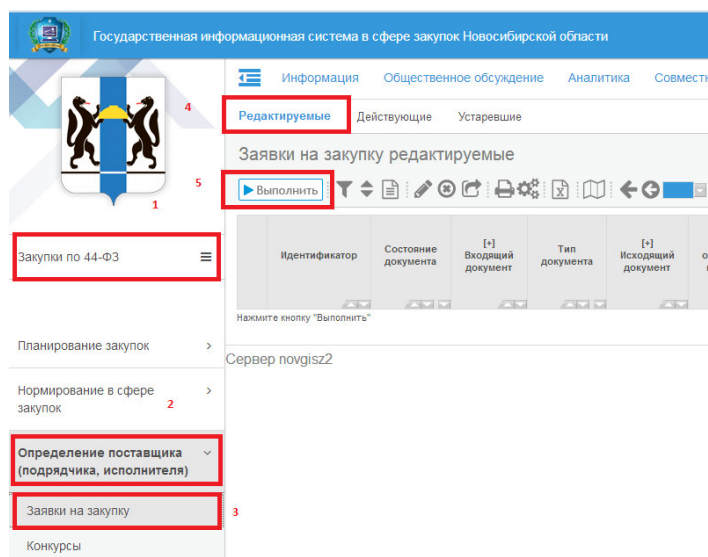


Рисунок 4 – Переход на интерфейс «Заявки на закупку. Редактируемые» для просмотра сформированной заявки

2. Нажмите кнопку «Выполнить» для обновления данных.
3. Сформированная заявка появится в таблице данных интерфейса «Заявки на закупку. Редактируемые» (см. Рисунок 5).

| Идентификатор | Состояние документа | [+] Входящий документ | Тип документа     | [*] Исходящий документ                 | Способ определения поставщика | Основание по закону | Объект закупки   | Сумма     | Срок размещения извещения об осуществлении закупки |
|---------------|---------------------|-----------------------|-------------------|--|-------------------------------|---------------------|--|-----------|--|
| 10993457      | Редактируется       |                       | Заявка на закупку | № 301512000012-2017-78-К от 31.03.2017 | открытый конкурс              |                     | Оказание услуг по информационному и консультационному обслуживанию садоводческих, огороднических и | 1 600 000 | 04.2017  |

Рисунок 5 – Сформированный заголовок заявки на закупку

### 3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

1. Кто является государственным и муниципальным заказчиком?
2. За чей счет обеспечиваются государственные и муниципальные нужды?
3. Какая категория государственных или муниципальных расходов не является объектом государственных или муниципальных закупок?
4. Какие функции государственный или муниципальный заказчик может передавать по договору специализированной организации?
5. Какая основная задача национальной системы общественных закупок - обеспечение приобретения товаров, работ, услуг
6. Перечислите основные принципы закупок?
7. Что такое закупочный цикл?
8. Какая организационная схема закупок существует в России?
9. Допускается ли взимание с участников размещения заказа платы за участие в конкурсе?
10. Где размещается информация о закупках на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ?
11. Кто может быть участником закупки?



12. Кого государственный заказчик не вправе включать в состав комиссии по осуществлению закупок?
13. Что означает централизация закупок?
14. Кто принимает решение о способе закупки?
15. Назовите критерии оценки заявок участников закупки при проведении электронного аукциона.
16. Что понимается под нормированием в сфере закупок?
17. На какой срок формируется план закупок и план-график закупок?
18. В каких случаях государственный заказчик имеет право осуществить закупку у единственного поставщика?
19. В чем отличие процедуры запроса котировок от запроса предложений по федеральному закону №44-ФЗ от 05.04.2013г.
20. Какие виды документов применяются при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд?

### **3.6 Перечень типовых практических заданий к зачету** (для оценки умений)

#### Задача 1.

Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара – 20 шт. В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков (таблица 1):

Таблица 1

| Поставщик | Цена, предлагаемая поставщиком. Руб. |
|-----------|--------------------------------------|
| 1         | 28326,00                             |
| 2         | 27900,00                             |
| 3         | 28000,00                             |
| 4         | 28520,00                             |
| 5         | 27800,00                             |

#### Задача 2.

Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара – 15 шт. В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков(таблица 2):

Таблица 2

| Поставщик | Цена, предлагаемая поставщиком. Руб. |
|-----------|--------------------------------------|
| 1         | 18326,00                             |
| 2         | 17900,00                             |
| 3         | 18000,00                             |
| 4         | 18520,00                             |
| 5         | 17850,00                             |

#### Задача 3.

Приведите пример обоснования НМЦК затратным методом, используя таблицу 3

Таблица 3

| Содержание работ (услуг)   | Трудоемкость, чел./мес. | Стоимость единицы рабочего времени специалистов, руб./мес. | Стоимость работ, руб. |
|--|-------------------------|--|-----------------------|
| Вид работ N 1  |                         |  |                       |
| Вид работ N 2  |                         |  |                       |
| Вид работ N 3  |                         |  |                       |
| Вид работ N 4  |                         |  |                       |
| Вид работ N 5  |                         |  |                       |
| Вид работ N 6  |                         |  |                       |
| Вид работ N 7  |                         |  |                       |
| Затраты на оплату труда работников, непосредственно занятых созданием научно-технической продукции (фонд оплаты труда), руб. |                         |  |                       |
| Отчисления на социальные нужды, руб.   |                         |  |                       |
| Материалы, руб.  |                         |  |                       |
| Спецоборудование для научных (экспериментальных) работ, руб.   |                         |  |                       |
| Прочие прямые расходы (0%), руб.   |                         |  |                       |
| Накладные расходы (40%)  |                         |  |                       |
| Себестоимость работ, руб.  |                         |  |                       |
| Прибыль (10%), руб.  |                         |  |                       |
| Сметная стоимость контракта, руб.  |                         |  |                       |
| Сметная стоимость контракта, скорректированная с учетом среднегодового индекса потребительских цен (1,03), руб.              |                         |  |                       |

### 3.7 Перечень тестовых типовых практических заданий к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

#### Задание 1. Кейс:

В рамках внеплановой проверки закупочной деятельности заказчика Управлением ФАС России выявлено в действиях заказчика нарушение ст. 17 Закона о защите конкуренции путем установления критерия оценки надежности и деловой репутации участника в виде места регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области.

#### *Вопросы по кейсу*

1. Уполномочено ли Управление ФАС России проверять деятельность заказчика на предмет нарушения Закона о защите конкуренции в рамках осуществления контроля закупочной деятельности?
2. Допустимо ли установление заказчиком такого критерия при оценке заявок участников и установление величины его значимости?
3. Имеет ли место в данном случае ограничение конкуренции путем ограничения права на участие в закупке участников из других регионов?

4. Являются ли действия заказчика нарушением законодательства о контрактной системе или законодательства о защите конкуренции?
5. Относится ли показатель «место регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области» к критериям оценки надежности и деловой репутации участника?
6. Вправе ли заказчик устанавливать разумные критерии, соответствующие его потребностям в силу законодательства о закупках?
7. Каково назначение показателя «место регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области» для обеспечения надежности и безопасности исполнения контракта?

*Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о закупках и Закона о защите конкуренции.*

### Задание 2. Кейс:

Заказчик — федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Коломенский государственный историко-архитектурный и природный музей-заповедник» (г. Москва) — разместил извещение о закупке (выполнение работ по реконструкции, реставрации и приспособлению под современное использование объекта). В качестве способа определения подрядчика был выбран открытый конкурс и в КД установлены следующие критерии оценки заявки: 1) «Цена государственного контракта», значимость критерия — 40%; 2) «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», значимость критерия — 50%; 3) «Квалификация участников закупки», значимость критерия — 10%.

#### *Вопросы по кейсу*

1. Какими правовыми актами должен руководствоваться заказчик при выборе способа определения закупки и разработке документации о закупке?
2. К какому виду работ относятся работы, являющиеся предметом закупки?
3. Было ли допущено заказчиком нарушение законодательства о контрактной системе?
4. Правильно ли заказчик указал способ определения подрядчика?
5. Правильно ли заказчик установил значимость стоимостных и нестоимостных критериев?

*Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе и Правил оценки заявок.*

### Задание 3. Кейс:

Заказчик осуществил закупку, предметом которой являлась поставка продуктов питания, путем проведения совместного конкурса с ограниченным участием. По условиям документации проводимая процедура являлась совместным конкурсом на поставку пищевых продуктов, где заказчиками выступали учреждения социального обслуживания. Начальная (максимальная) стоимость контракта составляла 6 270 489 руб. Наибольшая начальная (максимальная) цена контракта среди всех заказчиков составляла 703 59 руб. В КД установлено требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК. При проведении предквалификационного отбора заказчик принял решение о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что данный участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем. Участник № 2 в составе заявки представил копию контракта на сумму 50 444 руб. Заказчик в процессе ПКО отклонил заявку участника № 2 на основании того, что сумма представленного контракта составляет менее 20% НМЦК, и принял решение о несоответствии участника № 2 дополнительным требованиям.

#### *Вопросы по кейсу*

1. Вправе ли заказчик установить дополнительное требование к участникам закупки о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК?

2. На основании какого правового акта заказчик установил требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК?
3. Является ли законным решение заказчика о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем?
4. Каким правовым актом регламентируется порядок проведения совместных закупок?
5. Каким образом определяется НМЦК и обоснование такой цены при проведении совместной закупки?
6. Каковы особенности заключения контрактов при проведении совместной закупки?
7. Правильными ли были действия заказчика при расчете соотношения предельного значения дополнительного требования и НМЦК совместной закупки?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе, Правил оценки заявок и постановления Правительства РФ от 28.11.2013 № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов».

#### Задание 4. Кейс:

Федеральная антимонопольная служба приняла решение об отмене результатов закупки на основании того, что заказчик при оценке заявок на участие в запросе предложений не руководствовался методикой и критериями оценки заявок, утвержденной начальником Департамента по управлению корпоративными закупками ОАО «РОСНО». В документе ФАС России также отмечено, что указанная методика не была включена в состав документации о закупке и не была размещена на официальном сайте. При этом в документации о запросе предложений содержится порядок оценки и сопоставления заявок.

#### *Вопросы по кейсу*

1. Возможно ли без указания в документации о закупке качественных показателей (вид, значимость, формула расчета) обеспечить информационную открытость закупки, равноправие участников закупки, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки?

2. Является ли нарушением ч. 6 ст. 3, п. 13 ч. 10 ст. 4 Закона о закупках применение критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о закупке, вместо применения критериев, содержащихся в утвержденной методике?

3. Вправе ли заказчик привлекать для оценки и сопоставления заявок экспертов, экспертные организации?

4. Какая разница между требованиями относительно содержания документации (критерии оценки заявок, величины значимости критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок), предусмотренными Законом о контрактной системе и Законом о закупках?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе и Закона о закупках.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения  |
|----------------------------------|--|
| Конспект                         | Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно- |

|   | образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку  |   |        |   |           |   |              |
|---|---|---|--------|---|-----------|---|--------------|
| Доклад  | Преподаватель не менее чем за неделю до срока выступления с докладами, должен сообщить каждому обучающемуся тему, рекомендовать литературу.   |   |        |   |           |   |              |
| Тест  | Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено   |   |        |   |           |   |              |
| Зачет   | <p>Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у студентов очно-заочной формы обучения позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.</p> <p>Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля</p> <table border="1" data-bbox="432 768 1501 958"> <thead> <tr> <th>Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</th> <th>Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</td> <td>«зачтено»</td> </tr> <tr> <td>Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</td> <td>«не зачтено»</td> </tr> </tbody> </table> <p>Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.<br/>Зачет проводится в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ</p> | Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Оценка | Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» | Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |
| Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля         | Оценка  |   |        |   |           |   |              |
| Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю         | «зачтено»   |   |        |   |           |   |              |
| Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено»  |   |        |   |           |   |              |