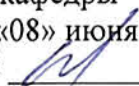


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра государственных (муниципальных) и корпоративных закупок

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «08» июня 2021 г., № 10
И.о. зав. кафедрой  Л.И. Егорова

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

По учебной дисциплине
Кадровый потенциал в системе государственных закупок

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль:
Управление государственными и муниципальными закупками

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Мытищи
2021

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-1 «Способность определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с целью обеспечения конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг»	1. Работа на учебных занятиях (лекции, практические занятия) тема 1-6. 2. Самостоятельная работа (подготовка к практическим занятиям, решение кейсов)

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях (лекции, практические занятия) тема 1-6. 2. Самостоятельная работа (подготовка к практическим занятиям)	Знать основные требования к трудовым функциям и действиям, а также профессиональным особенностям специалиста в сфере закупок в соответствии с профстандартами для реализации конкурентной среды на рынке товаров работ и услуг Уметь анализировать и составлять кадровый резерв специалистов в сфере закупок использовать нормативно правовые акты в сфере закупок с целью обеспечения конкретной среды в организации	Опрос Посещаемость Кейс/контрольная работа Экзамен	41-60 баллов

	Продвину тый	1. Работа на учебных занятиях (лекции, практические занятия) тема 1-6. 2. Самостоятельная работа (подготовка к практическим занятиям)	Знать основные требования к трудовым функциям и действиям, а также профессиональным особенностям специалиста в сфере закупок в соответствии с профстандартами для реализации конкурентной среды на рынке товаров работ и услуг Уметь анализировать и составлять кадровый резерв специалистов в сфере закупок использовать нормативно правовые акты в сфере закупок с целью обеспечения конкретной среды в организации умение работать с закупочной документацией для оценки эффективности трудовой деятельности сотрудников контрактной службы Владеть Владеть навыками организацией и отбора специалистов в сфере закупок для обеспечения конкурентной среды в организации	Опрос Посещаемость Кейс/контрольная работа Экзамен	61-100 баллов
--	-----------------	---	---	--	---------------

1.3. 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

Примерный перечень вопросов для практических занятий:

Тема 1. Законодательство Российской Федерации и Московской области, регулирующее работу контрактных управляющих, контрактных служб.

Вопросы для обсуждения:

1. Структура нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, регулирующих работу контрактных управляющих, контрактных служб в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Основные положения постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» в части работы контрактных управляющих, контрактных служб.
3. Основные положения распоряжения Комитета по конкурентной политике Московской области от 09.01.2014 № 50-01-5/14 «Об утверждении Типового положения о контрактной службе».
4. Принципы контрактной системы в сфере закупок. Принцип профессионализма заказчика.

Тема 2. Типовое положение (регламент) о контрактной службе: общие положения, функции, полномочия и ответственность.

Вопросы для обсуждения:

1. Типовое положение (регламент) о контрактной службе: общие положения.
2. Функции и полномочия контрактной службы.
3. Функции и полномочия контрактной службы при централизации закупок.
4. Ответственность работников контрактной службы
5. Обжалование в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Тема 3. Контрактные управляющие: требования, статус, локальные акты регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения.

Вопросы для обсуждения:

1. Правила назначения контрактных управляющих.
2. Нормативное регулирование деятельности контрактных управляющих.
3. Требования к контрактному управляющему.
4. Обязанности контрактного управляющего.
5. Ответственность контрактного управляющего.

Тема 4. Определение функций и полномочий контрактного управляющего, контрактной службы (на примере ОИВ, организации, учреждения).

Вопросы для обсуждения:

1. Функционал контрактного управляющего, контрактной службы (на примере ОИВ, организации, учреждения).
2. Полномочия контрактного управляющего, контрактной службы (на примере ОИВ, организации, учреждения).

Тема 5. Документационное обеспечение работы контрактного управляющего, контрактной

службы.

Вопросы для обсуждения:

1. Общие правила документооборота (на примере ОИВ, организации, учреждения).
2. Специфика документооборота в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Тема 6. Комиссии по осуществлению закупок.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды, требования к составу, квалификация членов комиссии.
2. Функции конкурсной комиссии.
3. Функции аукционной комиссии.
4. Функции котировочной комиссии.
5. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.
6. Обжалование действий комиссии, её членов.
7. Порядок работы комиссий по осуществлению закупок (цели и задачи, организация деятельности, права и обязанности комиссии и её членов, ответственность членов комиссии).

Примерный перечень кейсов/контрольной работы

1. Рассмотрите нормативные правовые акты Московской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Представьте предложения в виде правок законодательства. Обосновать внесение правок.
2. Создать контрактную службу. Определить функции контрактной службы на всех этапах закупочного цикла, общие правила организации деятельности контрактной службы, контрактного управляющего.
3. Действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, нарушают права и законные интересы участника закупки. Привести конкретные примеры таких действий (бездействий) со стороны контрактной службы. Расписать порядок обжалования перечисленных действий (бездействий).
4. Вправе ли заказчик включить лицо в состав контрактной службы (назначить контрактным управляющим) на основании гражданско-правового договора (договора ГПХ)?
5. На примере ОИВ, организации, учреждения создать контрактную службу, разработать функционал контрактной службы, контрактного управляющего, определить полномочия контрактной службы, контрактного управляющего. Расписать общие правила и специфику документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Оформить документально.
6. Создать комиссию по осуществлению закупок. Расписать этапы формирования. Обосновать выбор вида комиссии. Определить функции, полномочия членов комиссии и председателя комиссии. Определить алгоритм действий членов комиссии и председателя в ходе заседания.
7. Член комиссии по осуществлению закупок не соответствует, требованиям, предъявляемым к членам комиссии. Член комиссии по осуществлению закупок в период заседания находится в командировке, уволился. Определите порядок замены члена комиссии в приведенных ситуациях и оформите это документально. Приведите другие причины замены членов комиссии по осуществлению закупок.
8. Решение комиссии по осуществлению закупок, нарушает требования. Каким образом можно обжаловать принятое решение? Кто подает заявление? Как оформляется документально? Приведите на примере конкретного нарушения.
9. Заказчики проводят совместный конкурс (аукцион). В каком порядке

формируется комиссия по осуществлению закупок?

10. Заказчик проводит конкурс на создание произведений литературы и искусства (исполнение, прокат или показ национального фильма). Обязан ли он включать в состав комиссии лиц творческих профессий из соответствующей области литературы или искусства? Каким образом оформляется данное решение?

11. Может ли государственное автономное образовательное учреждение, выполняя требование Закона № 44-ФЗ о назначении контрактного управляющего, ввести в штатное расписание эту должность и принять нового работника?

12. Распространяется ли регламент о контрактной службе на контрактного управляющего?

13. Если контрактному управляющему требуется пройти дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, то каким требованиям должны отвечать обучающие организации и выдаваемые ими документы об итогах обучения?

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Управление государственными и муниципальными закупками как процесс определения поставщиков для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Управление государственными закупками как сфера обоснованного государственного управления в рыночной экономике.

3. Состояние и перспективы развития сферы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Экономические интересы заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) в условиях рыночной экономики.

5. Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: основные положения.

6. Законодательство Российской Федерации и Московской области, регламентирующее определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. Правовое положение субъектов контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Основные понятия и определения сферы закупок.

9. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

10. Документационное обеспечение определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11. Работа конкурсных, аукционных, котировочных комиссий, комиссий по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единых комиссий.

12. Особенности формирования комиссий по осуществлению закупок.

13. Требования к членам комиссий по осуществлению закупок.

14. Полномочия председателя и членов комиссий по осуществлению закупок.

15. Порядок обжалования решений комиссии и признания таких решений недействительными.

16. Основные проблемы, возникающие в ходе работы комиссий по осуществлению закупок.

17. Требования к контрактной службе, контрактному управляющему.
18. Содержание работы контрактной службы, контрактного управляющего.
19. Права и обязанности контрактной службы, контрактного управляющего.
20. Административная ответственность работников контрактной службы, контрактного управляющего.
21. Основные проблемы, возникающие в ходе работы контрактной службы, контрактного управляющего.
22. Виды и причины конфликтов, возникающих на государственной гражданской службе Московской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

Основными формами текущего контроля являются опрос, кейс, зачет в 6 семестре.

В промежуточную аттестацию включаются как теоретические вопросы, так и практические задания.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Опрос	до 20 баллов
Посещаемость	до 20 баллов
Кейс/контрольная работа	до 30 баллов
Экзамен	до 30 баллов

1.4.1 Решение кейса/контрольной работы оценивается по шкале от 0 до 30 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 23-30 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 20-23 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 15-20 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-15 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Шкала оценивания кейса/контрольной работы

№	Критерий	Шкала
1	Учет стартовых условий задачи	0 – решение не соответствует условиям задачи 3 – указанные условия, факторы, определяющие направление решения задачи, учтены частично 5 – указанные условия, факторы, определяющие направление решения задачи, учтены в полном объеме и логически проработаны
2	Учет ситуационных рисков, последствий	0 – риски и последствия принимаемых решений не обсуждаются 3 – риски и последствия принимаемых решений представлены 5 – риски и последствия принимаемых решений подробно проанализированы; представлены конкретные перспективы развития ситуации
3	Логика, последовательность решения задачи	0 – логическая последовательность в решении задачи отсутствует 3 – логическая последовательность в решении

		задачи представлена не явно 5 – решение задачи представляет собой логически выстроенный алгоритм действий
4	Креативность в решении задачи	0 – задача решена «по шаблону», на основе стандартного в данной ситуации подхода 3 – в решении задачи присутствуют творческие элементы 5 – решение задачи оригинально, основано на нестандартном подходе применительно к данной ситуации
5	Междисциплинарность и прикладной характер решения	0 – решение практически не применимо 3 – решение потенциально применимо в прикладном плане 5 – решение задачи применимо в прикладном плане и привлекает ресурсы из различных дисциплин, сфер науки и практики

1.4.2. Шкала оценки посещаемости:

посещаемость, %	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
в баллах	20	20	19	18	17	14	13	12	0	0	0

1.4.3 *Устный опрос* оценивается от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *устного опроса*: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 12-18 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 6-12 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-6 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-5
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-5
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-5
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-5

1.4.4 Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	21-30

студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-20
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

Неудовлетворительной сдачей *экзамена* считается экзаменационная составляющая менее или равная 10 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на *экзамен* 30). При неудовлетворительной сдаче *экзамена* (менее или равно 10 баллам) или неявке по неуважительной причине на *экзамен* экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать *экзамен*.

2.4. При пересдаче *экзамена* используется следующее правило для формирования рейтинговой оценки:

- 1-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 10 баллов;
- 2-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 20 баллов.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре				ИТОГ О 100 баллов
		Опрос до 20 баллов	Посещаемость до 20 баллов	Кейс/контрольной работы до 30 баллов	Экзамен до 30 баллов	
1	2	3	4	5	6	7
1						