

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.07.2025 13:52:18
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по ПМ04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и
корпоративных нужд
(наименование дисциплины)

38.02.06 Финансы
(код и наименование специальности)

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

структуре плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте

методы работы в профессиональной и смежных сферах

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

уметь:

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

оценивать практическую значимость результатов поиска

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

знать:

номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

приемы структурирования информации

формат оформления результатов поиска информации

современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и

программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

уметь:

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

применять современную научную профессиональную терминологию

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
определять источники достоверной правовой информации
составлять различные правовые документы
находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

знать:

содержание актуальной нормативно-правовой документации
современную научную и профессиональную терминологию
возможные траектории профессионального развития и самообразования
основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
правила разработки презентации
основные этапы разработки и реализации проекта

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

уметь:

организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

знать:

психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности

ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

уметь:

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
проявлять толерантность в рабочем коллективе

знать:

правила оформления документов
правила построения устных сообщений
особенности социального и культурного контекста

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

уметь:

проявлять гражданско-патриотическую позицию
демонстрировать осознанное поведение
описывать значимость своей специальности
применять стандарты антикоррупционного поведения

знать:

сущность гражданско-патриотической позиции
традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
значимость профессиональной деятельности по специальности

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

уметь:

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

знать:

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения
правила чтения текстов профессиональной направленности

ПК 4.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.

уметь:

использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;

обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах, работах и услугах;

обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;

знать:

порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц; методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

ПК 4.2 Выполнять работу по подготовке закупочной документации.

уметь:

использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;
формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;
применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;

использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам,

работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки

знать:

особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок; порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

ПК 4.3 Проводить обработку результатов закупки.

уметь:

Анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов; оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства; оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта; выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения

знать:

Основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы; порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки; порядок казначейского сопровождения контрактов; организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки; порядок определения критериев эффективности закупок; нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки;

2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление последовательности	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание открытого типа с развернутым ответом	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

3. Уровни сложности оценочных материалов

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.

Задание закрытого типа на установление соответствия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)
Задание открытого типа с развернутым ответом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа

3 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа					
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ					
1.	В каких случаях открытый конкурентный способ признается несостоявшимся?	<ol style="list-style-type: none"> 1. по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке только одна заявка на участие в закупке соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки 2. по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке 3. по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки на участие в закупке 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	1-3 мин.
2.	В какой срок заказчик вправе отменить электронную процедуру?	<ol style="list-style-type: none"> 1. не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке 2. не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке 3. не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	1-3 мин.
3.	Контрактная система в сфере закупок товаров,	1. совокупность участников контрактной системы в сфере закупок	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК	3, У	1-3 мин.

	работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - это?	2. совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд 3. совокупность действий в единой информационной системе, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд 4. контролируемая органами государственной власти Российской Федерации система обеспечения государственных и муниципальных нужд	05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3		
4.	Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд?	1. начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается заключением контракта 2. начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается расторжением контракта 3. заключается в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/ 4. начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается исполнением обязательств сторонами контракта	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	1-3 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности					
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность					
5.	Расположите в хронологическом порядке последовательность закупок	А) планирование, Б)заключение контракта В) определение поставщика, Г) контракт на исполнение.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	5-10 мин.
6.	Опишите порядок обоснования начальной (максимальной) цены контракта	А) Определение метода расчета Б) Оплата договора: В) Включение в документацию Г) Обоснование НМЦК Д) Анализ рынка	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	5-10 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие					
7.	Сопоставьте функции государственных закупок и их содержание	У государственных закупок выделяют следующие функции: 1. Государственные и муниципальные нужды: 2. Стимулирование экономического развития 3. Социальная функция а) Обеспечение доступа к качественным услугам в социальной сфере, таких как образование, здравоохранение, социальное обслуживание. б) Госзакупки могут использоваться для поддержки	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	5-10 мин.

		некоторых отраслей экономики, стимулирования инноваций и инвестиций, а также для создания рабочих мест. в) Основная функция, заключающаяся в производстве товаров, работ и услуг, необходимых для государственных органов, бюджетных учреждений и муниципальных организаций.			
8.	Соотнесите вид государственных закупок с характеристикой	А) с организацией конкурса Б) у единственного поставщика 1. фактически заключение контракта между двумя структурами 2. заказчик объявляет закупку, а участники соревнуются между собой за право заключить договор	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	З, У	5-10 мин.

4 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа					
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ					
1.	Целями принятия Федерального закона № 44 –ФЗ являются:	а) повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг; б) обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок; в) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	З, У	1-3 мин.
2.	Принимать нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок могут:	а) Президент Российской Федерации; б) Правительство Российской Федерации; в) Федеральные органы исполнительной власти; г) Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом"; д) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации; е) Органы местного самоуправления .	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	З, У	1-3 мин.
3.	Контрактная система в сфере закупок это:	а) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд; б) совокупность разнородных элементов с особыми характеристиками.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	З, У	1-3 мин.

4.	Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд это:	а) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд; б) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и иными лицами, направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	1-3 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Последовательность заключения и исполнения контракта включает несколько этапов:	а) проведение процедур закупки б) заключение контракта в) возможные изменения и расторжение контракта г) контроль за исполнением. Д) определение формы и выполнение заказа е) исполнение контракта ж) приемка и оплата з) подготовка документации		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	5-10 мин.
6.	Хронология государственных закупок в России включает в себя следующие основные этапы:	а) исполнение контракта. б) планирование, размещение закупок, в) определение поставщика г) подачу заявок, этапы сохранения д) оценки заявок е) заключение контракта		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	5-10 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия						
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие						
7.	Соотнесите виды закупочных цен с их характеристиками	а) Свободные цены б) твердые цены в) Цены с последующей фиксацией г) Подвижные цены 1. В договоре определяются условия фиксации цены, включая периодичность, базу и сроки согласования 2. Зафиксированная в договоре цена может изменяться на момент поставки, если изменилась рыночная цена товара, определяемая по оговоренному в контракте источнику 3. Устанавливаются при заключении договора на весь срок его действия и не меняются, независимо от колебаний рыночных цен 4. Формируются в зависимости от рыночной конъюнктуры, то есть под влиянием спроса и предложения.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	5-10 мин.
8.	Соотнесите	а) Экономия от закупок		ОК 01, ОК	3, У	5-10 мин.

термины с их определением	б) Рентабельность закупок в) Общие затраты на закупки г) Соотношение цены и качества 1. Разница между начальной (максимальной) ценой и ценой, по которой закуплен товар или услуга. 2. Оценка соответствует цене приобретаемого товара или качеству его услуги 3. Включают не только цену закупки, но и затраты на логистику, хранение, обслуживание и утилизацию. 4. Показывает, что на данный момент эффективные закупки приносят прибыль компании.	02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3		
---------------------------	---	--	--	--

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа
3 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом					
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ					
1.	Закупочная процедура - это	—	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.
2.	Понятие государственного контракта -	—	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.
3.	Виды заказчиков в контрактной системе	—	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.
4.	Экономическая эффективность системы государственных закупок	—	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.

4 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом					
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ					
1.	Что такое закупки?	—	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.
2.	Централизация закупок -	—	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.

3.	Планирование закупок - это	—		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.
4.	Начальная цена контракта -	—		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ПК 4.1-ПК 4.3	3, У	3-5 мин.