

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Паршина А.А.

# ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

рабочая программа дисциплины (модуля)

|  |   |               |              |
|--|---|---------------|--------------|
| Учебный план   | 38.02.08_ОФО_СОО_2024.plx<br>38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО |               |              |
| Квалификация   | специалист торгового дела                           |               |              |
| Форма обучения   | очная   |               |              |
| Общая трудоемкость   | 0 ЗЕТ   |               |              |
| Часов по учебному плану                                      | 72  | Виды контроля | в семестрах: |
| в том числе:   |   | экзамены      | 2            |
| аудиторные занятия   | 64  |               |              |
| самостоятельная работа                                       | 4   |               |              |
| контактная работа во время<br>промежуточной аттестации (ИКР) | 0   |               |              |
| часов на контроль  | 4   |               |              |

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>)  | 2 (1.2) |    | Итого |    |
|--|---------|----|-------|----|
|  | 16      |    |       |    |
| Неделя                                     | 16      |    |       |    |
| Вид занятий                                | УП      | РП | УП    | РП |
| Лекции                                     | 32      | 32 | 32    | 32 |
| Практические                               | 32      | 32 | 32    | 32 |
| В том числе в<br>форме<br>практ.подготовки | 24      | 24 | 24    | 24 |
| Итого ауд.                                 | 64      | 64 | 64    | 64 |
| Контактная работа                          | 64      | 64 | 64    | 64 |
| Сам. работа                                | 4       | 4  | 4     | 4  |
| Часы на контроль                           | 4       | 4  | 4     | 4  |
| Итого                                      | 72      | 72 | 72    | 72 |

Программу составил(и):  
Препод., Разномазова М.А.

Рецензент(ы):  
*к.э.н., проф. , Епифанова Т.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 19.07.2023 г. № 548)

составлена на основании учебного плана:

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

утвержденного учёным советом вуза от 18.01.2024 протокол № 13.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и таможенное дело (СПО)**

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Директор Грищенко М.А.

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции. |
|-----|---|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                   |   |
|-------------------|---|
| Цикл (раздел) ОП: | МДК.01  |
| <b>2.1</b>        | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |
| 2.1.1             | История России  |
| 2.1.2             | Розничная торговля продовольственными товарами  |
| 2.1.3             | Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда   |
| 2.1.4             | Производственная практика   |
| 2.1.5             | Учебная практика  |
| 2.1.6             | Экзамен по модулю   |
| 2.1.7             | Эксплуатация контрольно-кассовой техники  |
| <b>2.2</b>        | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1             | Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы  |
| 2.2.2             | Основы бухгалтерского учета   |
| 2.2.3             | Основы предпринимательства  |
| 2.2.4             | Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров   |
| 2.2.5             | Производственная практика   |
| 2.2.6             | Производственная практика   |
| 2.2.7             | Технология проведения маркетинговых исследований  |
| 2.2.8             | Учебная практика  |
| 2.2.9             | Учебная практика  |
| 2.2.10            | Ценообразование в торговой деятельности   |
| 2.2.11            | Экзамен по модулю   |
| 2.2.12            | Экзамен по модулю   |
| 2.2.13            | Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации                                  |
| 2.2.14            | Защита выпускной квалификационной работы  |
| 2.2.15            | Основы бережливого производства   |
| 2.2.16            | Основы финансовой грамотности   |
| 2.2.17            | Подготовка выпускной квалификационной работы  |
| 2.2.18            | Подготовка к государственным экзаменам  |
| 2.2.19            | Правовое обеспечение профессиональной деятельности  |
| 2.2.20            | Проведение государственных экзаменов  |
| 2.2.21            | Производственная практика   |
| 2.2.22            | Психология и этика профессиональной деятельности  |
| 2.2.23            | Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами  |
| 2.2.24            | Учебная практика  |
| 2.2.25            | Экзамен по модулю   |
| 2.2.26            | Подготовка к демонстрационному экзамену   |
| 2.2.27            | Проведение демонстрационного экзамена   |

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:**

**3.1 Знать**

методики выявления потребностей клиентов;  
методики выявления потребностей;  
технику продаж;  
методики проведения презентаций;  
потребительские свойства товаров;

требования и стандарты производителя;  
принципы и порядок ведения претензионной работы;  
ассортимент товаров;  
стандарты организации;  
стандарты менеджмента качества;  
гарантийную политику организации;  
специализированные программные продукты;  
методики позиционирования продукции организации на рынке;  
методы сегментирования рынка;  
методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;  
инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;  
Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;  
Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания;  
Основы организации послепродажного обслуживания.

### **3.2 Уметь**

работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;  
вести и актуализировать базу данных клиентов;  
формировать отчетную документацию по клиентской базе;  
анализировать деятельность конкурентов;  
определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;  
планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;  
вести реестр реквизитов клиентов;  
использовать программные продукты;  
планировать объемы собственных продаж;  
устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;  
использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;  
формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;  
планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;  
использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;  
предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;  
опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;  
работать с возражениями клиента;  
применять техники по закрытию сделки;  
суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;  
фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;  
обеспечивать конфиденциальность полученной информации;  
анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;  
оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;  
подготавливать документацию для формирования заказа;  
осуществлять мероприятия по размещению заказа;  
следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;  
принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;  
осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;  
оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;  
осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;  
организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;  
соблюдать конфиденциальность информации;  
предоставлять клиенту достоверную информацию;  
корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;  
соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;  
обеспечивать баланс интересов клиента и организации;  
обеспечивать соблюдение требований охраны;  
разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;  
собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;  
планировать работу по выполнению плана продаж;  
анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;  
анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;  
анализировать возможности увеличения объемов продаж;  
планировать и контролировать поступление денежных средств;  
обеспечивать наличие демонстрационной продукции;  
применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;  
планировать рабочее время для выполнения плана продаж;  
планировать объемы собственных продаж;

оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;  
 разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;  
 разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;  
 анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;  
 анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;  
 анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;  
 вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;  
 вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов;  
 анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;  
 обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;  
 анализировать оборачиваемость складских остатков;  
 составлять отчетную документацию по продажам;  
 разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;  
 инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;  
 инициативно вести диалог с клиентом;  
 резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;  
 определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;  
 разрабатывать рекомендации для клиента;  
 собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;  
 анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;  
 проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;  
 вести деловую переписку с клиентами и партнерами;  
 использовать программные продукты.

### **3.3 Владеть навыками**

сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;  
 поиска и выявления потенциальных клиентов;  
 формирования и актуализации клиентской базы;  
 проведения мониторинга деятельности конкурентов;  
 определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;  
 формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;  
 информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;  
 стимулирования клиентов на заключение сделки;  
 взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;  
 закрытия сделок;  
 соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;  
 использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;  
 сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;  
 мониторинг и контроль выполнения условий договоров;  
 анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;  
 выполнения запланированных показателей по объему продаж;  
 разработки программ по повышению лояльности клиентов;  
 разработки мероприятий по стимулированию продаж;  
 информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;  
 участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;  
 стимулирования клиентов на заключение сделки;  
 контроля состояния товарных запасов;  
 анализа выполнения плана продаж;  
 информационно-справочного консультирования клиентов;  
 контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;  
 обеспечения соблюдения стандартов организации.

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

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

**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.**

**ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.**

**ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей 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**

**ОК 07.:** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

**ОК 09.:** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**ПК 1.1.:** Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

**ПК 1.2.:** Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

**ПК 1.3.:** Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

**ПК 1.4.:** Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

**ПК 1.5.:** Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

**ПК 1.6.:** Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции   | Литература и эл. ресурсы     | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|---|------------------------------|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</b>  |                |       |   |                              |            |            |
| 1.1         | Формирование клиентской базы   | 2              |       |   |                              |            |            |
| 1.2         | Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии клиентоориентированности компании. /Лек/  | 2              | 4     | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |            |            |
| 1.3         | Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов. Пути формирования клиентской базы. /Лек/         | 2              | 4     | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |            |            |
| 1.4         | Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, SEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRМ). /Лек/ | 2              | 4     | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |            |            |
| 1.5         | Основные критерии выбора CRM-системы. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России. /Лек/   | 2              | 4     | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |            |            |

|      |   |   |   |   |                                    |  |  |
|------|---|---|---|---|------------------------------------|--|--|
| 1.6  | Практическое занятие 1-4.<br>Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации. /Пр/   | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.7  | Практическое занятие 5-7.<br>Планирование исходящих телефонных звонков, встреч, переговоров. /Пр/   | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.8  | Практическое занятие 8-9.<br>Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности. /Пр/   | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.9  | Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы /Тема/  | 2 |   |   |                                    |  |  |
| 1.10 | Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий<br>Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу- вверх» (bottom-up planning), планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning). Анализ «like to like»<br>Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч. Подготовка и направление коммерческих предложений. Организация и правила проведения переговоров.<br>Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков.<br><br>/Лек/ | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |



|      |   |   |   |   |                                    |  |  |
|------|---|---|---|---|------------------------------------|--|--|
| 1.11 | Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине<br>Мерчандайзинг. понятие, правила и программы<br>Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки, основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров.<br>Методика построения планограммы.<br>Правила оформления ценников. /Лек/ | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.12 | Практическое занятие 10-11. Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий. /Пр/   | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.13 | Практическое занятие 12-13. Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении. /Пр/  | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.14 | Практическое занятие 14-15. Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж. /Пр/   | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.15 | Практическое занятие 16-17. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов. /Пр/   | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |
| 1.16 | Практическое занятие 18-19. Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, и разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов. /Пр/   | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 |  |  |

|      |  |   |   |   |                              |  |  |
|------|--|---|---|---|------------------------------|--|--|
| 1.17 | Организация и осуществление продажи потребительских товаров /Тема/   | 2 |   |   |                              |  |  |
| 1.18 | Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж. Технологии продаж потребительских товаров в розничных торговых предприятиях, интернет-магазинах и на маркетплейсах. Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок. Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров. /Лек/ | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |
| 1.19 | Практическое занятие 26-27. Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи. /Пр/   | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |
| 1.20 | Практическое занятие 28-30. Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей. /Пр/  | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |
| 1.21 | Практическое занятие 31-33. Работа с возражениями в процессе продажи товаров. /Пр/   | 2 | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |
| 1.22 | Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации /Тема/   | 2 |   |   |                              |  |  |
| 1.23 | Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования. Бизнес-процессы и стандарты работы розничного магазина. Принципы и порядок ведения претензионной работы. Схема работы с претензиями. Алгоритм ответа на претензию. /Лек/  | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |

|      |  |   |   |   |                              |  |  |
|------|--|---|---|---|------------------------------|--|--|
| 1.24 | Практическое занятие 34-35.<br>Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации.<br>Продажа дополнительных услуг торгового предприятия. Оказание содействия клиентам в процессе продажи.<br>Урегулирование спорных вопросов, претензий<br>/Пр/ | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |
| 1.25 | Подготовка к экзамену /Ср/   | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.                         | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |
| 1.26 | /Экзамен/  | 2 | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 |  |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Тестирование

Выберите один правильный вариант ответа:

1. Непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем двадцать пять процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами:

администратор электронной площадки;  
оператор специализированной электронной площадки;  
+оператор электронной площадки;  
пользователь электронной площадки.

2. Виды контрактов в сфере закупок по 44-ФЗ:

(выберите несколько вариантов ответа)

+контракт жизненного цикла;  
+государственный контракт;  
кредитный контракт;  
+муниципальный контракт;  
контракт купли-продажи.

3. Информация, содержащаяся в единой информационной системе, является:

(выберите несколько вариантов ответа)

+общедоступной и безвозмездной;  
+достоверной и полной;  
актуальной и полезной;  
персональной и документарной.

4. Принцип, который обеспечивается свободным и безвозмездным доступом к информации о контрактной системе в сфере закупок:

+принцип открытости и прозрачности;  
принцип обеспечения конкуренции;  
принцип профессионализма заказчика;  
принцип стимулирования инноваций.

5. В целях мониторинга и фиксации действий, бездействия участников контрактной системы в сфере закупок в единой информационной системе, на электронной площадке создается:

локальная информационная система;  
+государственная информационная система;  
автоматизированная информационная система;

информационная система управления.

6. Совокупность действий, направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд:

услуга;

методика;

+закупка;

мероприятие.

7. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок устанавливаются:

Федеральной антимонопольной службой;

+Правительством РФ;

Президентом РФ;

Федеральным Казначейством.

8. Принцип, предусматривающий осуществление деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного

органа в сфере закупок на профессиональной основе, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок:

принцип открытости и прозрачности;

принцип обеспечения конкуренции;

принцип стимулирования инноваций;

+принцип профессионализма заказчика.

9. Интеграция информационных систем с единой информационной системой достигается посредством:

(выберите несколько вариантов ответа) мониторинга доступности (работоспособности) единой информационной системы;

+размещения информации о закупках на официальном сайте;

пользования указанными информационными системами базами данных единой информационной системы;

установления единых технологических и лингвистических требований к информации, обработка которой осуществляется в указанных системах.

10. Правительством Российской Федерации в целях эксплуатации устанавливается:

(выберите несколько вариантов ответа)

+порядок взаимодействия программно-аппаратных средств участников контрактной системы в сфере закупок с указанной системой;

размещение реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний;

+порядок мониторинга доступности (работоспособности) единой информационной системы, электронной площадки;

контроль за соответствием информации об идентификационных кодах закупок.

11. Утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления

заказчиком закупок, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году:

минимальный объем закупок;

+совокупный годовой объем закупок;

годовой объем закупок;

максимальный объем закупок.

12. В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ Бюджетные учреждения осуществляют закупки:

+за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы РФ;

за счет средств, полученных в качестве дара;

+за счет средств, полученных при осуществлении деятельности, приносящей доход от физических лиц и юридических лиц.

13. Единая информационная система не содержит:

а) планы-графики;

б) единый реестр участников закупок;

в) реестр банковских гарантий;

г) +нет правильного ответа.

14. При осуществлении заказчиками закупок к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, на

равных условиях с товарами российского происхождения, работами, услугами применяется:

а) международный режим;

б) +национальный режим;

в) межгосударственный режим;

г) региональный режим.

15. 44 – ФЗ регулирует отношения, направленные на обеспечение?

государственных и местных нужд;

+государственных и муниципальных нужд;

федеральных, региональных и муниципальных нужд;

государственных, региональных и муниципальных нужд.

## 5.2. Темы письменных работ

1. Законодательство о контрактной системе в сфере государственных и муниципальных закупок

2. Сфера действия о контрактной системе

3. Принципы контрактной системы в сфере закупок

4. Конкурентные способы осуществления закупок

5. Особенности и условия закупок у единственного поставщика

6. Электронные площадки для осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд

7. Электронный аукцион

8. Понятие и значение договора на выполнение государственных (муниципальных) заказов в гражданском праве.
9. Существенные и другие условия договора на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
10. Особенности заключения договора на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
11. Формы договоров на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
12. Особенности заключения договора-оферты на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
13. Основания и порядок изменения и расторжения договоров на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
14. Правовые последствия заключения и расторжения договора на выполнение государственного (муниципального) заказа.
15. Расторжение договора на выполнение государственного (муниципального) заказа по требованию одной из сторон.
16. Понятие государственного (муниципального) контракта.
17. Специфика видов государственного (муниципального) контракта.
18. Источники правового регулирования государственного (муниципального) контракта.
19. Специальный правовой режим заключения государственного (муниципального) контракта.
20. Особый способ урегулирования споров по государственному (муниципальному) контракту.
21. Форма государственного (муниципального) контракта.
22. Протокол разногласия сторон как составная часть государственного (муниципального) контракта.
23. Существенные условия государственного (муниципального) контракта.
24. Правовое положение государственного (муниципального) заказчика.
25. Особенности продукции по государственному (муниципальному) заказу.
26. Разработка проекта государственного (муниципального) контракта.
27. Открытый способ размещения государственного (муниципального) заказа.
28. Ответственность за уклонение от заключения государственного (муниципального) контракта.
29. Сроки подписания проекта государственного (муниципального) контракта.
30. Принуждение к заключению государственного (муниципального) контракта.
31. Правовое регулирование государственного (муниципального) контракта.
32. Государственные (муниципальные) закупки.
33. Проведение конкурсов на государственные (муниципальные) закупки.
34. Проведение аукционов на государственные (муниципальные) закупки.
35. Особенности проведения земельного аукциона.
36. Особенности проведения электронных торгов.
37. Заявка на участие в конкурсе на выполнение государственных (муниципальных) закупок.
38. Заявка на участие в аукционе на государственные (муниципальные) закупки.
39. Разработка конкурсной (аукционной) документации.
40. Оспаривание результатов конкурсов и защита прав участников торгов.
41. Переход права собственности на товар по государственному (муниципальному) контракту на поставку товаров.
42. Обязанность по страхованию товара.
43. Правовой статус сторон по государственному (муниципального) контракту подряда. Разрешение на строительство по государственному (муниципального) контракту подряда.
44. Основания расторжения государственного (муниципального) контракта подряда.
45. Основания расторжения государственного (муниципального) контракта на оказание услуг.
46. Основные типы рисков, связанных с государственными закупками, на этапе анализа заявок на закупку в процессе формирования заказа.
47. Риски заключения государственного контракта.
48. Характеристика рисков при исполнении контракта: администрирование контракта
49. Риски в сфере государственных закупок.
50. Подходы к оценке рисков государственных закупок. Методики Организации экономического сотрудничества и развития и Всемирного Банка.
51. Методы оценки эффективности государственных и корпоративных закупок.
52. Подходы к оценке эффективности государственных закупок: количественные и качественные показатели эффективности.
53. Мониторинг эффективности государственных закупок (индикаторы, методы исчисления, результаты) на примере развитых стран (выбор страны по желанию студента).
54. Анализ закупочных цен (методы и результаты мониторинга) на примере развитых стран (выбор страны по желанию студента)

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### Контрольная работа № 1

1. Перечислите нормативно-правовые документы, регламентирующие государственные (муниципальные) закупки
2. Государственные (муниципальные) закупки – это:
3. Перечислите принципы осуществления государственных (муниципальных) закупок.
4. Назовите основную цель Федерального закона № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и закона № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц" ..
5. Опишите принцип защиты конкуренции в рамках контрактной системы
6. Опишите принцип прозрачности в рамках контрактной системы .

#### Контрольная работа №2

1. Перечислите конкурсные способы осуществления закупок
2. Конкурс - это

3. Аукцион – это ...
4. Перечислите виды конкурсов, опишите их особенности
5. Перечислите и опишите особенности расчета максимальной цены контракта (НМЦК)
6. Запрос котировок – это...
7. Запрос предложений – это...

#### Контрольная работа №3

1. Государственный (муниципальный) контракт – это...
2. Назовите основные существенные условия, которые должны быть указаны в государственном (муниципальном) контракте..
3. Обеспечение исполнения контракта – это...
4. Перечислите способы обеспечения контракта
5. Банковская гарантия – это...
6. Перечислите способы определения начальной максимальной цены контракта

#### Контрольная работа № 4

1. Какая информация включается в план-график?
2. Порядок утверждения и исполнения планов-графиков
3. Перечислите условия, когда план-график подлежит изменению
4. Контрактный управляющий – это...
5. Перечислите функциональные обязанности контрактной службы
6. Перечислите цели и задачи планирования закупок

#### Контрольная работа № 5

Выберите один правильный вариант ответа

1. Контрактная система в сфере закупок основана на принципах: закрытости информации о контрактной системе в сфере закупок эффективности осуществления закупок открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок эффективности осуществления закупок
2. Информация, содержащаяся в единой информационной системе, является: (выберите несколько вариантов ответа) +общедоступной и безвозмездной; +достоверной и полной; +актуальной и полезной; персональной и документарной.
3. Принцип, который обеспечивается свободным и безвозмездным доступом к информации о контрактной системе в сфере закупок: +принцип открытости и прозрачности; принцип обеспечения конкуренции; принцип профессионализма заказчика; принцип стимулирования инноваций.

Дополните

1. Принцип \_\_\_\_\_ предполагает, что Заказчики при планировании и осуществлении закупок должны исходить из приоритета обеспечения государственных и муниципальных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции

Правильный ответ: принцип стимулирования инноваций.

2. \_\_\_\_\_ содержит перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

Правильный ответ: план-график

3. \_\_\_\_\_ – это сотрудник заказчика, который фактически единолично исполняет функции контрактной службы.

Правильный ответ: контрактный управляющий

4. \_\_\_\_\_ способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

1. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются ...

Правильный ответ:

Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

2. Какая информация в обязательном порядке включается в планграфик:

- 1) идентификационный код закупки;
- 2) наименование и описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта, количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, планируемые сроки, периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснование закупки, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса),

этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

- 3) дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;
- 4) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;
- 5) дата начала закупки;
- 6) информация о размере предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;
- 7) информация о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 8) информация о банковском сопровождении контракта.

3. Какие отношения регулирует Федеральный закон № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"?

Правильный ответ: Закон о контрактной системе регулирует отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности проведения закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок

#### Контрольная работа № 6

Выберите один правильный вариант ответа

2. Заказчики обязаны осуществлять закупки у СМП, СОНО в размере:

+ не менее чем 15 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом требований ст.30

не менее чем 25 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом требований ст.30

не менее чем 35 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом требований ст.30

2. Финансовый посредник, выполняющий депозитные,

кредитные и расчетно-кассовые операции – это:

+банк;

ломбард;

кредитный союз;

финансовая компания.

3. Финансовые инструменты классифицируются на...

+первичные и производные

частные и государственные

долевые и долговые

доходные и убыточные

Дополните

1. Принцип \_\_\_\_\_ направлен на создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок.

Правильный ответ: принцип обеспечения конкуренции

2. \_\_\_\_\_ содержит перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

Правильный ответ: план-график

3. \_\_\_\_\_ – это сотрудник заказчика, который фактически единолично исполняет функции контрактной службы.

Правильный ответ: контрактный управляющий

4. \_\_\_\_\_ способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

1. На каких принципах строится контрактная система в сфере закупок?

Правильный ответ:

Контрактная система в сфере закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок..

2. При формировании плана-графика обоснованию подлежат:

Правильный ответ:

1) начальная (максимальная) цена контракта

2) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Оценка обоснованности осуществления закупок проводится в ходе мониторинга закупок, аудита в сфере закупок и контроля в сфере закупок. По результатам аудита в сфере закупок и контроля в сфере закупок конкретная закупка может быть признана необоснованной.

3. Начальная (максимальная) цена контракта и в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующих методов:

Правильный ответ:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод;

5) затратный метод.

Примеры ситуационных задач

Формулировка задания

Вариант №1

Проконсультируйте заказчика по следующим вопросам:

а) Вправе ли заказчик требовать, чтобы заявка на участие в запросе котировок содержала сведения о применяемой участником системе налогообложения?

б) Конверт с заявкой на участие в запросе котировок поступил заказчику после окончания срока подачи заявок. Должен ли заказчик принять и зарегистрировать такую заявку?

в) Заказчик получил заявку на запрос котировок в форме электронного документа после окончания срока подачи заявок. Должен ли он принять и зарегистрировать такую заявку?

г) От участника закупки поступили изменения заявки на участие в запросе котировок. Нужно ли заказчику зарегистрировать такие изменения?

А) Перечень документов и сведений, которые должны представлять участники закупок в составе заявки на участие в запросе котировок, приведен в ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ и является закрытым. Сведения о применяемой участниками системы налогообложения в него не включены.

Б) Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки. При проведении запроса котировок в соответствии со статьей 76 настоящего Федерального закона возврату подлежит также заявка на участие в запросе котировок, поданная лицом, иск о расторжении контракта с которым подан в суд, в случае, указанном в пункте 1 части 1 статьи 76 настоящего Федерального закона

В) Нет, заказчик не обязан принимать и регистрировать заявку.

Г) Не внесение в журнал регистрации записи об отзыве заявки не влечет каких-либо санкций, поскольку требование о регистрации этой информации не предусмотрено законом. Однако отсутствие такой записи приведет к неполноте данных журнала регистрации, что впоследствии может вызвать технические сбои как в ходе самого запроса котировок, так и при проведении проверок.

3. Заказчик заключил контракт, в котором не определены отдельные этапы его исполнения (например, контракт на поставку электроэнергии). Однако частичная приемка и оплата результатов исполнения осуществляются периодически. Нужен ли отчет об исполнении этапа контракта (сколько раз формируется отчет)?

В какие сроки необходимо разместить отчет об исполнении контракта?

Нужно ли составлять отчет об исполнении контракта с единственным поставщиком на сумму до 100 000 рублей?

Ответ: Да, нужен.

Обоснование: Отчет об исполнении контракта (его этапа) должен быть размещен в ЕИС в течение семи рабочих дней со дня оплаты обязательств и подписания документа о приемке, оформленного в соответствии с ч. 7 ст. 94 Закона N 44-ФЗ (п. 3 Положения). Если в контракте этапы его исполнения не определены, но частичная приемка и оплата осуществляются периодически, о них нужно отчитываться как об этапах исполнения контракта. Такая позиция изложена в Письмах Минэкономразвития России от 31.08.2015 N Д28и-2474, от 11.06.2015 N Д28и-1757, от 01.06.2015 N Д28и-1496, от 08.04.2015 N Д28и-988.

Рекомендация. В рассматриваемой ситуации целесообразно составлять отчет после каждой процедуры приемки и оплаты результатов исполнения контракта. Это снизит риск возникновения претензий со стороны контрольных органов.

Ответ: Нет, не нужно.

Обоснование: Обязанность заказчика размещать отчет об исполнении контракта в ЕИС закреплена в ч. 9 ст. 94 Закона N 44-ФЗ. В этой же норме определены случаи, когда отчет составлять не требуется. К ним, в частности, отнесено проведение закупки у единственного поставщика на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ.

Таким образом, заказчику не нужно составлять отчет об исполнении контракта с единственным поставщиком на сумму до 100 тыс. руб., если такой контракт заключен на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ

4. Укажите обязательные требования, предъявляемые к контракту на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных и муниципальных нужд согласно ст. 34 Закона N 44-ФЗ? В каких случаях возможна упрощенная форма контракта?

Решите ситуацию из практики: Между заказчиком и организацией заключен контракт на поставку товара для государственных или муниципальных нужд. Может ли организация уступить третьему лицу право требования оплаты за поставленный товар?

При заключении контракта указывается, что цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта, а в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта, установленные заказчиком в документации о закупке. \_\_\_\_\_

В контракт включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом. \_\_\_\_\_

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при которых документальное оформление отчета, предусмотренного частью 3 настоящей статьи, не требуется.

Ответ: Да, может. Есть примеры в судебной практике, подтверждающие этот вывод.

Однако Минфин России считает, что цессия по государственным (муниципальным) контрактам не допускается.

Обоснование: К отношениям в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд применяются положения Гражданского кодекса РФ (ч. 1 ст. 2 Закона N 44-ФЗ). По общему правилу принадлежащее кредитору на основании обязательства право (требование) может быть передано другому лицу по сделке (п. 1 ст. 382 ГК РФ). Данная уступка требования кредитором (цедентом) другому лицу (цессионарию)



допускается, если она не противоречит закону (ч. 1 ст. 388 ГК РФ). При этом Закон № 44-ФЗ не содержит норм, запрещающих такую уступку. Данный вывод подтверждается примерами из судебной практики применения положений Закона № 44-ФЗ (см., в частности,

Постановление Арбитражного суда Московского округа от 31.03.2015 № Ф05-395/2015 по делу № А40-174847/2013).

В соответствии с ч. 5 ст. 95 Закона № 44-ФЗ не допускается перемена поставщика при исполнении контракта, за исключением правопреемства вследствие реорганизации юридического лица в отдельных формах. Вместе с тем перемена поставщика не происходит, если по договору цессии передается только право требования оплаты за поставленный по контракту товар.

Закон № 94-ФЗ также не запрещал уступку права требования оплаты по контракту, ограничивая лишь замену поставщика.

Возможность такой уступки подтверждается примерами из судебной практики, сложившейся в период действия указанного Закона (см., в частности, Определение ВАС РФ от 09.03.2011 № ВАС-1928/11 по делу № А19-12020/10-6).

Данная возможность подтверждена позициями Минэкономразвития России (Письмо от 22.12.2009 № Д22-1625 и п. 1 Письма от 29.12.2009 № Д22-1715) и ФАС России (п. 4 Письма от 02.10.2013 № АД/38430/13).

Внимание! Заказчику необходимо принимать во внимание риски, связанные с уступкой права требования оплаты по контракту. Так, уплата денежных средств поставщику является надлежащим исполнением обязательства, если она произведена до получения уведомления о переходе права к другому лицу (п. 3 ст. 382 ГК РФ). В случае исполнения обязательства поставщику после получения уведомления, цессионарий сохраняет право требовать от заказчика оплаты.

8. Рассчитайте максимально ближайшую дату заключения контракта (со ссылкой на нормы права), если начальная (максимальная) цена контракта/ цена контракта составляет 1 млн. рублей извещение о закупке размещено заказчиком в ЕИС сегодня в следующих случаях:

- Заказчиком проводится электронный аукцион;

- Заказчик осуществляет закупку из ед. поставщика на основании п.1 ч.1 ст. 93.

Заключение контракта с победителем

Проект контракта размещается в течение 5 дней с даты размещения протокола подведения итогов электронного аукциона

Часть 2 статьи 70

Рассмотрение замечаний победителя — в течение 3 рабочих дней после размещения в ЕИС протокола разногласий

Часть 5 статьи 70

Проверка обеспечения при предоставлении банковской гарантии – не более 3 рабочих дней со дня поступления

Часть 5 статьи 45

Подписание контракта Заказчиком — в течение 3 рабочих дней с даты размещения в ЕИС проекта контракта, подписанного победителем, но не ранее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона

Части 7, 9 статьи 70

Победитель признан уклонившимся — в срок не позднее 10 дней заказчик направляет проект контракта второму участнику

Часть 14 статьи 70

Подача сведений для включения в РНП — не позднее 3 рабочих дней с даты заключения контракта со вторым участником

Часть 4 статьи 10

9. Укажите основания признания победителя закупки, уклонившимся от заключения контракта, при проведении процедуры конкурса, аукциона, запроса котировок?

Решите ситуацию из практики: от заключения контракта уклонился участник, информация о котором уже включена (внесена) в реестр недобросовестных поставщиков (далее – РНП).

Необходимо ли заказчику в этом случае направлять сведения в контрольный орган о таком участнике для включения в РНП?

\_\_ В соответствии с ч. 13 ст. 70 ФЗ № 44-ФЗ победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения контракта в случае, если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, или направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 70 ФЗ № 44-ФЗ, по истечении тринадцати дней с даты размещения в единой ФЗ № 44-ФЗ, или НЕ ИСПОЛНИЛ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 37 ФЗ № 44-ФЗ (в случае снижения при проведении такого аукциона цены контракта на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены контракта).

В соответствии с ч. 5 ст. 37 ФЗ № 44-ФЗ в случае проведения аукциона информация о добросовестности участника предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного проекта контракта. При невыполнении таким участником, признанным победителем аукциона, данного требования или признании комиссией по осуществлению закупок данной информации недостоверной контракт с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. \_\_ соответствии с ч. 6 ст. 37 ФЗ № 44-ФЗ обеспечение исполнения контракта, указанное в частях 1 и 2 ст. 37 ФЗ № 44-ФЗ, предоставляется участником закупки, с которым заключается контракт, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае уклонение участника закупки от заключения контракта оформляется протоколом который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Кто (заказчик или аукционная комиссия) признает уклонившимся участника, в следующих случаях:

1) победитель не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, или направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 70 ФЗ № 44-ФЗ, по истечении тринадцати дней с даты размещения в единой ФЗ № 44-ФЗ (ч. 13 ст. 70),

2) победитель не предоставил обеспечение исполнения контракта, указанное в частях 1 и 2 ст. 37 ФЗ № 44-ФЗ (ч. 6 ст. 37),

3) при признании комиссией по осуществлению закупок представленной победителем информации о достоверности недостоверной (ч. 5 ст. 37).

Протоколами оформляются только решения о признании победителя уклонившимся, если победитель не исполнил требования, предусмотренные статьей 37 ФЗ № 44-ФЗ? А в случаях, если победитель не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, или направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 70 ФЗ № 44-ФЗ, по истечении тринадцати дней с даты размещения в единой ФЗ № 44-ФЗ, оформлять данное решение протоколом не требуется.

Ответ: Да, необходимо.

Обоснование: В соответствии с положениями ч. 4, 5 ст. 104 Закона N 44-ФЗ заказчик при уклонении участника от заключения контракта обязан направить предусмотренные данным

Законом документы и информацию о таком участнике для включения ее в РНП. Каких-либо исключений Закон N 44-ФЗ не содержит

10. Какой комплекс мер необходимо предпринять заказчику на стадии исполнения контракта согласно ст. 94 ФЗ №44?

Укажите обязательные действия заказчика для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта

Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Федеральным законом, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с настоящим Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2) оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии настоящего Федерального закона, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Федеральным законом. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или оказанной услуге (за исключением контракта, заключенного в соответствии с пунктом 4, 5, 23, 42, 44, 46 или 52 части 1 статьи 93 настоящего Федерального закона) отражаются заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию:

1) об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

2) 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;

3) об изменении или о расторжении

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный/письменный опрос.

Тестирование.

Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.

Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.

Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.

Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.

Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.

Экспертная оценка создания и представления презентаций.

Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.

Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:

– на практических занятиях

– при выполнении работ на различных этапах производственной практики;

– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного

экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

|      | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год   |
|------|--|---|---------------------|
| Л1.1 | Мамедова Н. А.,<br>Байкова А. Н.,<br>Морозова О. Н.                  | Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для спо | Москва: Юрайт, 2023 |
| Л1.2 | Федорова И. Ю.,<br>Фрыгин А. В.                                      | Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебник для спо        | Москва: Юрайт, 2023 |
| Л1.3 | Прокофьев С. Е.,<br>Кадырова Г. М.,<br>Еремин С. Г., Галкин<br>А. И. | Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для спо             | Москва: Юрайт, 2023 |

**6.1.2. Дополнительная литература**

|      | Авторы, составители   | Заглавие   | Издательство, год         |
|------|---|--|---------------------------|
| Л2.1 | Линдерс М., Джонсон<br>Ф., Флинн А., Фирон<br>Г., Дубович Т. М. | Управление закупками и поставками: учебник   | Москва: Юнити, 2012       |
| Л2.2 | Беляева О. А.   | Комментарий к федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44 -ФЗ: с постатейными материалами и подзаконными актами.<br>Контрактная система в вопросах и ответах | Москва: Книжный мир, 2014 |
| Л2.3 | Матвеева Н. С.,<br>Псарева Н. Ю.                                | Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг: учебное пособие  | Москва: АТиСО, 2019       |

**6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства****6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

|         |   |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Справочная Правовая Система КонсультантПлюс |
| 6.3.2.2 | Информационная справочная система «Гарант»  |

**7. МТО (оборудование и технические средства обучения)**

| №  | Назначение   | Оборудование   | ПО  | Адрес  | Вид |
|----|--|--|---|--|-----|
| 4  | помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы | Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия<br>Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 35 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет | Операционная система Microsoft Windows 10 home<br>Приложение<br>Офис2016<br>Антивирус Nod 5 academic<br>Интернет фильтр UserGade<br>Система тестирования MyTestx.lc<br>Предприятие 1С 8.3<br>Бухгалтерия 1С 8.3<br>Документооборот 1С 8.3<br>Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3 | 344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104 |     |
| 44 | учебная аудитория для  | Демонстрационное   | Операционная  | 344029, Ростовская   | Лек |

|  |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|
|  | проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | оборудование, учебно-наглядные пособия<br>Специализированная мебель:<br>стол – 26 шт., стул – 50 шт.,<br>доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт. | система Microsoft Windows 10 home<br>Приложение<br>Офис2016<br>Антивирус Nod 5 academic | область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104 |  |
|--|---|---|---|---|--|