

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного
управления

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «04» марта 2024 г. № 8
Зав. кафедрой 
Трофимовская А.В./

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

По учебной дисциплине
Кадровое обеспечение системы закупок

Направление подготовки
38.03.04. Менеджмент

Программа подготовки:
Управление контрактной системой

Квалификация
Магистр

Мытищи
2024

Содержание

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
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.....	7
1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	12

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-11. Способен управлять и планировать деятельность организации в сфере закупок и осуществлять контроль за соблюдением условий выполнения договоров и контрактов	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1.Работа на лекционных занятиях 2.Самостоятельная работа

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-11	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать нормативно-правовые и методические документы в сфере закупок, законодательную базу закупок, позволяющую эффективно осуществлять закупки, в том числе, осуществлять контроль за соблюдением условий выполнения договоров и контрактов Уметь эффективно осуществлять планирование деятельности организации в сфере закупок	Тест	Шкала оценивания теста
	продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать нормативно-правовые и методические документы в сфере закупок, законодательную базу закупок, позволяющую эффективно осуществлять закупки, в том числе, осуществлять контроль за соблюдением условий выполнения договоров и контрактов	Реферат Тест	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания теста

			Уметь эффективно осуществлять планирование деятельность организации в сфере закупок Владеть навыками осуществления контроля за соблюдением выполнения условий заключенных договор и контрактов, эффективно применять практические применения нормативно правовых актов в сфере закупок		
УК-3	порогов ый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	Знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды Уметь: осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения оптимального результата;	Тест	Шкала оценивания теста
	продвин утый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	Знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы;	Реферат Тест	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания

			базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды Уметь: осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения оптимального результата; Владеть: навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели в том числе и во мульти национальном коллективе;		теста
--	--	--	---	--	-------

Шкала оценивания реферата.

Критерии оценивания	Баллы
Свободное изложение и владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, достаточно правильное изложение теории и методологии, анализ фактического материала и чёткое изложение итоговых результатов, грамотное изложение текста.	21-30 баллов
Достаточное усвоение материала. Суть проблемы раскрыта, аналитические материалы, в основном, представлены; описание не содержит грубых ошибок; основные выводы изложены и, в основном, осмыслены.	11-20 баллов
Поверхностное усвоение теоретического материала. Недостаточный анализ анализируемого материала. Суть проблемы изложена нечетко; в использовании понятийного аппарата встречаются несущественные ошибки;	1-10 баллов
Неудовлетворительное усвоение теоретического и фактического материала по проблемам научного исследования. Суть проблемы и выводы изложены плохо; в	0 баллов

использовании понятийного аппарата встречаются грубые ошибки; основные выводы изложены и осмыслены плохо.	
---	--

Шкала оценивания теста.

Критерии оценивания	Баллы
Правильное выполнение более 85% заданий	10
Правильное выполнение 70-85% заданий	8
Правильное выполнение 50-70% заданий	5
Правильное выполнение менее 50% заданий	2

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

Примерные варианты тестов.

1. Реальные возможности системы планирования человеческих ресурсов определяются главным образом характером информационной базы, содержанием банка данных, так ли это:
а) да
б) нет
в) отчасти
2. Как называется метод оценки кадров, суть которого состоит в том, что руководитель (или комиссия), исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего:
а) матричный
б) рангового порядка
в) групповой беседы или дискуссии
3. Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи:
а) деловые
б) профессиональные
в) интегральные
4. Создание новых ролевых моделей, закрепляющих в культуре организации новые образцы деятельности и поведения, творческое развитие и совершенствование этих моделей:
а) фаза интеграции
б) фаза стагнации
в) фаза интерпретации
5. Что такое бюрократизм:
а) использование должностным лицом прав, связанных с его должностью, в целях личного обогащения
б) расположение служебных званий, чинов в порядке их подчинения
в) иерархически организованная, оторванная от народа система управления обществом

6. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:
- а) единого
 - б) высокопрофессионального
 - в) жесткого
7. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:
- а) большого
 - б) единого
 - в) высокопроизводительного
8. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
- а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации
 - б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы
 - в) подбор и расстановка кадров
9. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:
- а) исключение человека из группы и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы
 - б) описание работы
 - в) включение человека в группу и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы
10. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:
- а) подбор работы, не соответствующей возможностям и месту человека
 - б) подбор работы, наиболее соответствующей возможностям и месту человека
 - в) описание работы
11. Принцип законности государственной кадровой политики предполагает:
- а) знание управленческими кадрами норм административного, трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права и их правильное применение
 - б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности
 - в) уважение к личности человека
12. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:
- а) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников
 - б) взвешенный и объективный подход руководителей к вопросам приема и увольнения персонала
 - в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации
13. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:
- а) активное использование кадровых технологий — ротации, кооптации, выборности кадров, увольнения и отставки (в том числе принудительной) в рамках действующего законодательства
 - б) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников
 - в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации
14. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
- а) определение общих затрат на одного работника

- б) определение дифференцированных затрат на одного работника
- в) постоянное соотнесение плановых задач и реальных возможностей организации

15. ... человеческих ресурсов следует рассматривать в прямой взаимосвязи с планированием кадрового потенциала организации и планированием карьеры ее сотрудников:

- а) Планирование
- б) Нехватку
- в) Использование

16. Создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации:

- а) фаза стагнации
- б) фаза профессионального роста
- в) фаза интеграции

17. Стратегия управления персоналом определяется через представление управления персоналом на таком уровне управления организации:

- а) низшем
- б) среднем
- в) высшем

18. Выбор продолжительности планового периода определяется общими задачами такого планирования:

- а) актуального
- б) кадрового
- в) главного

19. Выбор продолжительности планового периода определяется особенностями подготовки различных категорий персонала и накопления опыта для выполнения производственных задач в конкретно указанное время, так ли это:

- а) нет
- б) отчасти
- в) да

20. Метод рангового порядка – это метод оценки кадров:

- а) предполагающий участие работников в проблемных ситуациях, близких к реальным и дающих возможность каждому участнику проявить свои способности
- б) суть которого состоит в том, что руководитель, исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего
- в) на основе специально разработанных вопросов анкет

21. Образовательное учреждение для дополнительного профессионального образования служащих выбирает всегда сам обучаемый, так ли это:

- а) нет
- б) да
- в) отчасти

22. К требованиям принципа демократизма государственной кадровой политики относится:

- а) строгое соблюдение и исполнение Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов в кадровой работе
- б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности
- в) неукоснительное соблюдение правовых требований и процедур в решении кадровых вопросов

23. Степень и уровень профессиональной подготовленности работника к какому-либо труду:
а) компетенция
б) компетентность
в) квалификация
24. Наиболее видные представители какой-либо части общества; руководящий слой общества:
а) номенклатура
б) элита
в) бюрократия
25. Перемещение работников по должностям, как правило, по горизонтали в соответствии с интересами организации:
а) лизинг кадров
б) карьера
в) ротация кадров
26. Показатель степени вовлеченности населения в процесс труда, определяемый как отношение численности работающих к общей численности населения трудоспособного возраст-это уровень:
а) безработицы
б) занятости
в) участия в процессе труда
27. Адекватные средства к выбору профессии, получению образования, реальному трудоустройству, получению медицинской помощи, доступ к социальной защите и социальным услугам-это контекст такой кадровой работы:
а) социально-экономический
б) культурный
в) географический
28. Одним из слагаемых такой подсистемы управления человеческими ресурсами, как управление персоналом, является:
а) управление перераспределением
б) управление первичным распределением
в) управление трудом
29. Система нормативных документов, которые применяются при разработке показателей на стадиях распределения и использования кадров, включает в себя:
а) типовые номенклатуры должностей, замещаемых специалистами
б) нормативы, характеризующие организацию учебно-воспитательного процесса
в) региональные нормативы численности рабочих и служащих
30. Выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда различной сложности и работников различной квалификации в единицу времени-это тарифная:
а) сетка
б) ставка
в) плата

Примерные темы рефератов.

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.

6. Правила назначения контрактных управляющих.
7. Нормативное регулирование деятельности контрактных управляющих.
8. Требования к контрактному управляющему.
9. Обязанности контрактного управляющего.
10. Ответственность контрактного управляющего.
11. Функционал контрактного управляющего, контрактной службы (на примере ОИВ, организации, учреждения).
12. Полномочия контрактного управляющего, контрактной службы (на примере ОИВ, организации, учреждения).
13. Общие правила документооборота (на примере ОИВ, организации, учреждения).
14. Специфика документооборота в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
15. Виды, требования к составу, квалификация членов комиссии.
16. Функции конкурсной комиссии.
17. Функции аукционной комиссии.
18. Функции котировочной комиссии.

Примерный перечень вопросов к зачету.

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.

Оценка качества учебной работы студентов по изучению дисциплины оценивается в баллах, и носит накопительный характер. Баллы суммируются в течение семестра, включают в себя: баллы за текущий контроль: рефераты, тестирование и баллы за промежуточную аттестацию: зачёт.

Реферат – письменная работа по одному из актуальных вопросов в рамках дисциплины. Цель подготовки реферата – обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения по наиболее важным изучаемым проблемам на основе самостоятельного анализа монографических работ и учебной литературы. Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка рекомендованных тем, приведенных в рабочей программе дисциплины. Не допускается в одной группе написания двух и более рефератов по одной теме. Подготовка реферата должна осуществляться в соответствии с планом, текст должен иметь органическое внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность.

Реферат должен иметь определенную структуру: содержание, введение, два-три параграфа основной части, заключение и список использованных источников и литературы, приложение (при необходимости).

Во введении (максимум 3–4 страницы) раскрывается актуальность темы, излагаются основные точки зрения, формируются цель и задачи исследования. В основной части раскрывается содержание понятий и положений, вытекающих из анализа изученной литературы и результатов эмпирических исследований. В заключении подводятся итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутыми задачами, делаются самостоятельные выводы и обобщения. Объем реферата должен составлять 10–15 страниц машинописного (компьютерного) текста.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение

излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Требования по прохождению тестирования

Тестирование - (в теории) метод выявления и оценки уровня учебных достижений обучающихся, осуществляемый посредством стандартизированных материалов – тестовых заданий; (на практике) технологический процесс, реализуемый в форме алгоритмически упорядоченного взаимодействия студента с системой тестовых заданий и завершающийся оцениванием результатов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
13-20	Правильные ответы теоретические вопросы. Студент полностью владеет материалом в рамках практической подготовке к дисциплине.
7-12	Неполные ответы теоретические вопросы. Наличие неточностей в ответах на практические вопросы.
1-6	Не даны ответы теоретические и практические вопросы.
0	На экзамен/зачет не явился

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Зачтено
61-80	Зачтено
41-60	Зачтено
0-40	Не зачтено