

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И.
Вернадского»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра маркетинга, торгового и таможенного дела

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения контрольной работы
по дисциплине «Интернет-технологии в закупочной деятельности»
для обучающихся очной и заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело»**

Симферополь, 2019

Методические указания для выполнения контрольной работы по дисциплине «Интернет-технологии в закупочной деятельности» для обучающихся очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело» [Электронный ресурс] / Составитель: к.э.н., доцент Еременко Ю.А. – Симферополь: ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» Институт экономики и управления, 2019 – 15 с.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Маркетинга, торгового и таможенного дела»

« _____ » 20__ г. Протокол № __

Составитель: Еременко Юлия Александровна, к.э.н., доцент

Рецензент: Ремесник Елена Сергеевна, ассистент кафедры Бизнес-информатики и математического моделирования, ИЭУ

© Еременко Ю.А., 2019
© ФГАОУ ВО «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»,
2019

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Контрольная работа**
 - 1.1. Значение и основные требования контрольной работы для учебного процесса**
- 2. Задания к контрольной работе**
 - 2.1.1. Теоретические вопросы**
 - 2.1.2. Практические задания**
 - 2.1.3. Тесты**
- 3. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Приложение

1. Контрольная работа

1.1. Значение и основные требования контрольной работы для учебного процесса

Контрольная работа – одна из форм традиционного контроля самостоятельной работы обучающихся. Она представляет собой письменную работу небольшого объема, предполагающая проверку знаний материала, заданного для самостоятельного изучения и навыков его практического применения.

Выполнение контрольной работы представляет собой самостоятельное исследование каких-либо вопросов и/или решение задач в соответствии с рабочей программой дисциплины. В зависимости от поставленных целей, преподаватель определяет содержание контрольной работы. По выбору преподавателя, работа может состоять из одного или нескольких теоретических вопросов; одной или нескольких задач; теоретических вопросов и ситуационной задачи.

Целью контрольной работы является углубление и закрепление знаний по дисциплине, а также получение навыков самостоятельной работы.

Задачами, позволяющими реализовать цели выполнения контрольной работы, являются:

- развитие навыков самостоятельной работы с источниками информации;
- умение систематизировать и анализировать теоретический материал, обобщать и делать выводы;
- развитие способности к принятию самостоятельных решений;
- умение логично излагать изученный материал
- формирование/совершенствование навыков оформления результатов самостоятельной работы.

Вопросы для контрольной работы по дисциплине включают вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение по всем темам. Их перечень составляется преподавателем в соответствии с программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале учебного семестра с указанием их распределения по вариантам. Сроки выполнения и сдачи контрольных работ устанавливаются преподавателем.

Список источников, рекомендованных для выполнения контрольной работы, предлагается преподавателем и включает печатные и электронные варианты информационных ресурсов:

- правовые и нормативные документы,
- учебные и методические издания,
- периодические издания,
- научные статьи и материалы научных конференций,
- официальные сайты Росстата, Росстандарта, Торгово-Промышленной Палаты Российской Федерации, Министерств и других организаций.

Структура контрольной работы включает следующие элементы:

- титульный лист;
- задание (вариант контрольной работы с перечислением номеров вопросов и их формулировок)
- основной текст;
- библиографический список источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист – начальный лист контрольной работы. Титульный лист оформляют по форме (Приложение А). Титульный лист включается общее количество страниц работы, но не нумеруется.

Основной текст контрольной работы представляет собой ответы на вопросы варианта. При составлении ответов на теоретические вопросы контрольной работы, следует иметь в виду, что они должны быть точным, конкретным, без лишних повествований. В тексте могут быть использованы различные таблицы, рисунки, формулы.

Практические или расчетные задания требуют пояснений и ссылок на источники информации. Приведенные для расчетов формулы должны сопровождаться пояснением условных обозначений и указанием их размерности. Обязательным является наличие мотивированных выводов, выполненных в строгом соответствии с вопросами, поставленными в задании.

Библиографический список источников располагается в конце контрольной работы и содержит сведения об источниках, использованных при ее выполнении.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Библиографический список контрольной работы должен содержать не менее 5-7 источников, порядок оформления которых приведен в разделе 7 «Требования к оформлению письменных работ».

Работа представляется в сброшюрованном виде (т.е. скрепленная с левой стороны: папкой, степлером)

Этапы выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы осуществляется непосредственно самим обучающимся и состоит из следующих этапов:

1. Получение задания на контрольную работу (выбор варианта);
2. Подбор и изучение литературы;
3. Написание и оформление контрольной работы;
4. Предоставление контрольной работы на проверку;
5. Устранение замечаний преподавателя в случае возврата контрольной работы для доработки.

Контрольная работа содержит:

- один теоретический вопрос, объемом до 10 листов печатного текста;
- три практических задания;
- две задачи;

– тесты.

Решение практических заданий и задач необходимо сопровождать пояснениями (комментариями), где указано – графически представлять ответ.

При написании контрольной работы необходимо учитывать следующие требования:

поля: верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм., левое – 20 мм., правое – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman 14, полуторный интервал.

Контрольная работа может быть представлена как набранной на компьютере листах А4, так и написанной от руки в тетради.

Контрольную работу необходимо выполнить и сдать на проверку на кафедру «Маркетинга, торгового и таможенного дела» (каб. 111) в срок, установленный в учебном плане и в соответствии с графиком учебного процесса.

На защите контрольной работы, которая проходит в форме собеседования, обучающийся должен уметь:

- излагать основные положения представленных практических заданий;
- отвечать на вопросы по курсу «Иновационные технологии в интернет-торговле»;
- отвечать на вопросы по решенным практическим заданиям и уметь решать аналогичные.

При оценке работы учитываются:

- полнота использования имеющейся по теме специальной литературы и нормативной базы;
- умение самостоятельно мыслить, анализировать и обобщать;
- грамотность изложения и правильность оформления материала;
- правильность решения задач/задачи;
- наличие и характер недостатков.

2. Задания к контрольной работе

2.1. Теоретические вопросы

1. Сущность понятия «электронные торги»
2. Преимущества проведения электронных торгов
3. Участники электронных торгов
4. Нормативно-правовая база по 44-ФЗ
5. Нормативно-правовая база по 223-ФЗ
6. Понятие контрактной системы
7. Единая информационная система
8. Планирование и обоснование закупки
9. Обоснование начальной максимальной цены контракта (НМЦК)
10. Открытый конкурс

11. Закрытый конкурс
12. Двухэтапный конкурс
13. Конкурс с ограниченным участием
14. Аукцион в электронной форме
15. Закрытый аукцион
16. Запрос предложение
17. Запрос котировок
18. Отдельные виды торгов
19. Понятие электронных торговых площадок (ЭТП)
20. ЭТП для размещение государственного заказа
21. ЭТП по продаже имущества должников
22. ЭТП для размещения заказов по 223-ФЗ
23. ЭТП для коммерческих заказчиков
24. Функции ЭТП
25. Понятие электронной цифровой подписи
26. Электронное правительство за рубежом.
27. Электронная коммерция за рубежом.
28. Электронные госзакупки: зарубежный опыт.
29. Становление российского электронного правительства.
30. Российская электронная коммерция.
31. Первые шаги электронных государственных закупок.
32. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
33. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
34. Механизмы размещения госзакупок.
35. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.
36. Пакет документов для получения ЭЦП.
37. Электронное правительство за рубежом.
38. Электронная коммерция за рубежом.
39. Электронные госзакупки: зарубежный опыт.
40. Становление российского электронного правительства.
41. Российская электронная коммерция.
42. Первые шаги электронных государственных закупок.
43. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
44. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
45. Механизмы размещения госзакупок.
46. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.
47. Пакет документов для получения ЭЦП.

2.2. Практические задания

2.3. Тесты

Каждый обучающийся должен выбрать конкретную организацию для которой выполнить задание 1-3.

Задание 1.

Разработать положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд конкретной организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Для этого:

1) зайти на официальный сайт zakupki.gov.ru в раздел Реестр Положений о закупках (223-ФЗ) <http://zakupki.gov.ru/epz/orderclause/orderClauseQuickSearch/search.html>;

2) в поисковую строку ввести слово из организационно-правовой формы организации (например, «унитарное») и нажать кнопку «Найти», после чего скачать 5 положений о закупке;

3) изучить размещенные на сайте zakupki.gov.ru положения о закупке;

4) на основе изученных положений разработать для своей организации положение о закупке в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Задание 2.

На основе составленного плана-графика закупок на текущий и будущий годы для нужд конкретной организации, слушателям необходимо обосновать расчет начальной (максимальной) цены контракта по каждой запланированной конкурентной закупке посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

Задание 3.

Для нужд своей организации слушатель должен подготовить проект контракта (договора, если слушатель работает в бюджетном учреждении) на поставку любого товара, потребность в котором имеется в организации.

Порядок подготовки контракта на выполнение работ.

1. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта:
А) не превышает 500 тысяч рублей

- Б) не превышает 250 тысяч рублей
- В) не превышает 600 тысяч рублей

2. Если при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена контракта составляет 15 миллионов рублей и менее и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на 25 % и более ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником:

- А) обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)
- Б) обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса) или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки
- В) информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки

3. Решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает:

- А) заказчик
- Б) комиссия по размещению заказа
- В) председатель аукционной комиссии
- Г) контрактный управляющий

4. В каком документе заказчик отражает результаты отдельного этапа исполнения контракта, информацию о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге?

- А) протокол результатов исполнения
- Б) протокол согласования
- В) сметный расчет
- Б) калькуляция затрат
- Г) отчет
- Д) нет верных ответов

5. Замена члена комиссии осуществляется по решению:

- А) председателя комиссии
- Б) большинства членов комиссии
- В) заказчика, принявшего решение о создании комиссии
- Г) контролирующего органа

6. Сколько человек должно включаться в состав приемочной комиссии?

- А) не менее чем три человека

- Б) не менее чем пять человек
- В) не менее чем семь человек

7. Обязан ли заказчик проводить экспертизу для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта?

- А) да, заказчик обязан проводить такую экспертизу
- Б) заказчик обязан проводить такую экспертизу только в случае закупки товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации

8. Может ли конкурсная документация содержать указания на товарные знаки?

- А) может, если они сопровождаются словами «или эквивалент»
- Б) может, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта
- В) не может ни при каких условиях

9. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе:

- А) не может превышать два рабочих дня с даты размещения на электронной площадке
- Б) протокола проведения электронного аукциона
- В) не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона
- Г) не может превышать пять рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона

10. Закупка товаров, работ, услуг с какого момента начинается и каким заканчивается?

- А) От планирования и до исполнения контракта
- Б) От определения поставщика до исполнения контракта
- В) От размещения извещения до заключения контракта
- Г) От момента заключения контракта и до исполнения обязательств сторонами контракта
- Д) Нет правильного ответа.

11. К государственным заказчикам относят:

- А) Государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", орган управления государственным внебюджетным фондом, государственное казенное учреждение

Б) Бюджетное учреждение
В) Автономное учреждение

Г) Муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение
Д) Нет правильного ответа.

12. В каких случаях заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам?

- А) В случаях, установленных Правительством РФ
Б) В любых случаях, на усмотрение заказчика
В) В случае проведения электронного аукциона
Г) В случае проведения запроса предложений
Д) Нет правильного ответа.

13. Участник закупки – это:

- А) Только юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.
Б) Любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, обязательно зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.
В) Государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение.
Г) Любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.
Д) Нет правильного варианта ответа.

14. Федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок – это:

- А) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок.
Б) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок.
В) Государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение, действующие от имени Российской Федерации.
Г) Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление функций по обеспечению реализации

государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации.

15. Организатором совместных конкурса или аукциона выступает:

- А) Правительство Российской Федерации, высший исполнительный орган государственной власти субъектов Российской Федерации, местные администрации.
- Б) Специализированная организация.
- В) Один из заказчиков, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение таких конкурса или аукциона.
- Г) Представители всех заказчиков, которые заключили соглашение о проведении совместных конкурса или аукциона.
- Д) Нет правильного ответа.

16. Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший:

- А) Наименьшую цену контракта.
- Б) Лучшие условия исполнения контракта.
- В) Наименьшую цену и лучшие условия исполнения контракта.
- Г) Лучшие условия исполнения контракта, и заявка которого была подана ранее других.
- Д) Нет правильного ответа.

17. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями определяется:

- А) Решениями о создании таких органов, учреждений либо решениями о наделении их полномочиями.
- Б) Правительством Российской Федерации.
- В) Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями.
- Г) Президентом Российской Федерации.
- Д) Нет правильного ответа.

18. Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается:

- А) Заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.
- Б) Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями.
- В) Президентом Российской Федерации.
- Г) Правительством Российской Федерации.

Д) Нет правильного ответа.

3. Учебно-методическое обеспечение

Основная учебная литература:

1. Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). —

www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010666>.

2. Губенко, Е.С. Контрактная система в публичных закупках : 2019-08-23 / Е.С. Губенко. — Москва : РГУП, 2016. — 540 с. — ISBN 978-5-93916-512-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123274> (дата обращения: 27.09.2019)

3. Курц, Н.А. Порядок заключения договоров и структура договорных связей в государственных и муниципальных закупках : монография / Н.А. Курц. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 196 с. — ISBN 978-5-7205-1482-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108318> (дата обращения: 27.09.2019).

Дополнительная учебная литература:

1. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе монитор. и оценки качества продук.: Моногр. / Е.А. Демакова - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 288 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Управл. качеством). (о) ISBN 978-5-16-006338-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/398293>.

2. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 207 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/917620>

3. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

1. Группа компаний «Ценный совет»: [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.v1a.ru/>

2. Школа электронных торгов Контур: [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://kontur.ru>

4. Рустендер: [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://tender-rus.ru>
5. Госзакупки: [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://goszakupkif.ru/>
6. Открытые торги: [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://open-torg.ru/>

Обучающимся, изучающим курс, должен быть обеспечен доступ к информационным базам данных:

- библиотеки института (абонемент, читальный зал, электронные издания);
- по договоренности с Крымской юношеской библиотекой и Республиканской универсальной научной библиотекой;

Обучающимся должен быть также обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/unilib>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/c/ekonomika-i-ekonomicheskie-nauki>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: biblioclub.ru
5. ЭБС «IPR books» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: iprbookshop.ru
6. ЭБС издательства «ИНФРА-М» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: Znanium.com
7. ЭБС издательства «КНОРУС» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: Book.ru
8. ЭБС издательства «Лань» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: e.lanbook.ru
9. ЭБС издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: biblio-online.ru

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.Вернадского»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра маркетинга, торгового и таможенного дела

Контрольная работа по дисциплине: «**Интернет-технологии в закупочной
деятельности**»

на тему: _____

Выполнил(а) студент(ка)
группы _____

(Ф.И.О.)

Проверил

Симферополь, 2019