

Фонд оценочных средств

по дисциплине «Управление госзакупками на предприятии»

Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ

Для всех направлений подготовки

Квалификация

Бакалавр

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата КРСУ по дисциплине «Управление госзакупками на предприятии»

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

Экономики и управления на предприятии

протокол № 1 от " 27 " 08 2025г.



Зав.каф. «ЭУП»

Боколеева Ч.Б.

Исполнители:

к.э.н., доцент



Есенкулова И.А.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ
ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Формирование компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
<p>ПК-3: Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово – экономических показателей предприятия</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и элементы системы государственных заказов; - основные принципы организации закупок; - современные тенденции развития системы государственных закупок; - процедуры проведения госзакупок в условиях торгов и конкурсов. 	<p>Блок А - Тест</p>
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать и использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; - интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и другую информацию содержащуюся в отчетности субъектов экономики и использовать ее для принятия управленческих решений; - выявлять управленческие решения на основе методов экономических исследований с учетом различных ограничений и рисков. 	<p>Блок В - Решение задач</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью применять системный подход в исследовании и разрешении проблем управления системой государственных заказов на республиканском и региональном уровнях - способностью самостоятельно анализировать процессы размещения заказов на уровне государственных органов власти, моделировать ситуацию поведения сторон в процессе размещения государственного заказа. 	<p>Блок С - Решения задач Составление бизнес- плана</p>

Раздел 2. Технологическая карта дисциплины/практики ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Курс 3, семестр 6, Количество ЗЕ - 5, Отчетность - экзамен

Технологические карты

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1. Теоретические основы госзакупок	Текущий контроль	Фронтальный опрос Решение задач. Активность при участии в мозговом штурме <i>За каждое пропущенное и не отработанное занятие снимается 0,5 балла.</i> <i>За активность - +0,5 балл.</i>	5	10	28
	Рубежный контроль	Тест	5	10	
Модуль 2. Регулирование госзакупок в условиях рыночной экономики	Текущий контроль	Фронтальный опрос Решение задач. Активность при участии в мозговом штурме <i>За каждое пропущенное и не отработанное занятие снимается 0,5 балла.</i> <i>За активность - +0,5 балл.</i>	5	10	30
	Рубежный контроль	Тест	5	10	
Модуль 3. Управление госзакупками для стабилизации экономики КР	Текущий контроль	Фронтальный опрос Решение задач. Активность при участии в мозговом штурме <i>За каждое пропущенное и не отработанное занятие снимается 0,5 балла.</i> <i>За активность - +0,5 балл.</i>	5	8	32
	Рубежный контроль	Тест	5	8	
Модуль 4. Порядок проведения электронных госзакупок товаров, работ, услуг	Текущий контроль	Фронтальный опрос Решение задач. Активность при участии в мозговом штурме <i>За каждое пропущенное и не отработанное занятие снимается 0,5 балла.</i> <i>За активность - +0,5 балл.</i>	5	7	34
	Рубежный контроль	Контрольная работа	5	7	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (экзамен) Устный опрос по экзаменационным билетам			20	30	36-38 недели
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль	логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль	завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ / ПРАКТИКЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

Блок А

А.1 Вопросы для опроса:

Тема 1.1. Теоретические основы государственных закупок

- 1. Связь между государственным бюджетом и государственными закупками.*
- 2. Этапы и методы государственных закупок.*

Тема 1.2. Регулирование госзакупок в условиях рыночной экономики

- 1. Законодательная база госзакупок*
- 2. Внедрение устойчивых государственных закупок в КР*

Тема 1.3. Порядок проведения электронных госзакупок товаров, работ, услуг

- 1. Оценка эффективности системы государственных закупок*
- 2. Проведение государственных закупок (на примере предприятий)*
- 3. Критерии и методы оценки закупочной деятельности*

Тема 1.4. Порядок проведения электронных госзакупок товаров, работ, услуг

- 1. Планирование закупок, формирование плана, мониторинг рынка, создание комиссии о закупке*
- 2. Выбор метода закупок товаров, работ и услуг. Техническая спецификация. Формирование документации о закупке и публикация объявления о закупке товаров, работ и услуг*
- 3. Окончательный срок предоставления предложений поставщиков. Вскрытие поступивших предложений. Оценка поступивших предложений.*
- 4. Отмена закупки. Признание закупки состоявшейся или несостоявшейся. Уведомление о присуждении контракта. Заключение контракта в электронном формате.*

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

Тема 1.1 Связь между государственным бюджетом и государственными закупками.

1. Может ли к торгам быть допущен участник, если у него есть задолженность по налогам и сборам перед бюджетами различных уровней?

- Нет. Ни при каких обстоятельствах
- Да. Наличие долгов перед бюджетом не учитывается
- Да, но в случае, если проведена реструктуризация долгов, предоставлена отсрочка по платежам, либо участник проходит процедуру обжалования долгов

2. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - это?

- совокупность участников контрактной системы в сфере закупок
- совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд
- совокупность действий в единой информационной системе, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд

3. Определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ - совокупность действий?

- в единой информационной системе для осуществления закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд
- по размещению извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд
- начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая заключением контракта

4. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд?

- начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается заключением контракта
- начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается расторжением контракта
- начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается исполнением обязательств сторонами контракта

5. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд может начинаться с заключения контракта в случае, если?

- А) не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/
- Б) имеется договорённость между заказчиком, оператором электронной площадки и участником закупки
- В) имеется разрешение федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок

6. Заказчик - это?

- А) государственный, региональный или муниципальный заказчик
- Б) государственный или муниципальный заказчик
- В) государственный, региональный, муниципальный или местный заказчик

7. Из чего должна состоять заявка на участие в запросе котировок в электронной форме?

- А) из предложения участника закупки о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта
- Б) из двух частей и предложения участника закупки о цене контракта
- В) из первоначальной заявки на участие в закупке и окончательной заявки на участие в закупке

8. Как заказчик может компенсировать убытки, если исполнитель, ставший победителем, уклоняется от подписания контракта?

- А) в досудебном, претензионном порядке
- Б) в судебном порядке
- В) верны оба пункта

9. Допускается ли перемена поставщика (подрядчика, исполнителя) при исполнении контракта?

- А) не допускается ни при каких условиях
- Б) допускается по решению заказчика
- В) допускается, если исполнитель по контракту признан банкротом

10. С какого момента контракт по результатам электронной процедуры считается заключенным

- А) с момента размещения в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта
- Б) с момента размещения в единой информационной системе подписанного победителем контракта
- В) с момента внесения сведений о контракте в реестр контрактов

Тема 1.2. Этапы и методы государственных закупок.

1. Количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки заявок, за исключением случаев проведения аукциона, должно быть:

- А) не менее трех, одним из которых является цена контракта
- Б) не менее трех, одним из которых является характеристика объекта закупки
- Г) не менее двух, одним из которых является цена контракта.

2. В случае выявления в составе комиссии аффилированных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии

- А) цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги
- Б) квалификация участников закупки
- В) характеристики объекта закупки
- Г) расходы

3. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе не может превышать:

- А) одного рабочего дня со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки
- Б) двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки
- В) три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного конкурса

4. Поставщик, попавший в реестр недобросовестных поставщиков, будет исключён из этого реестра по истечении:

- А) трех лет
- Б) срока, определяемого органом, осуществляющим ведение реестра
- В) двух лет

5. Когда размещается извещение об осуществлении закупки при проведении электронного конкурса:

- А) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке
- Б) не менее чем за четыре рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке
- В) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок
- Г) на участие в закупке

6. Кто не относится к муниципальным заказчикам?

муниципальный орган

- А) муниципальный орган
- Б) муниципальное казенное учреждение, действующее от имени муниципального образования

В) первые два

7. В каком случае и какому заказчику или заказчикам на уровне закона разрешено проведение совместного аукциона или конкурса?

- А) заказчик хочет приобрести несколько различных лотов у одного поставщика
- Б) несколько заказчиков планируют приобретение однотипных товаров или услуг для обеспечения своих нужд
- В) ни один из перечисленных вариантов не является правильным

8. Как и из кого назначается или выбирается состав аукционной комиссии при проведении совместных аукционов?

- А) количество членов, представляющих каждого заказчика, одинаково
- Б) количество членов, представляющих каждого заказчика, пропорционально доле каждого в первоначальной сумме контракта
- В) количество членов определяется долей заказчика в общей стартовой сумме контракта, но с учетом положений Соглашения, заключенного между заказчиками

9. Участник запроса предложений, который присутствовал во время вскрытия заявок на участие в спросе предложений, вправе?

- А) Изменить или отозвать поданную заявку
- Б) Подать заявку
- В) Верны оба варианта

10. Возможно ли увеличить размер обеспечения заявок на участие в открытых конкурсах?

- А) Возможно, если того захочет заказчик
- Б) Возможно
- В) Невозможно

Тема 1.3. Порядок проведения электронных госзакупок товаров, работ, услуг

1. Абсолютная устойчивость финансового состояния может быть при условии:

- А) Величина запасов больше величины собственных оборотных средств
- Б) Величина запасов меньше величины собственных оборотных средств
- В) Величина запасов меньше величины собственных оборотных средств и кредитов банка под товарно-материальные ценности

2. Благоприятной тенденцией является:

- А) Превышение темпов роста активов над темпами роста выручки за анализируемый период
- Б) Превышение темпов роста активов над темпами роста пассивов за анализируемый период
- Г) Превышение темпов роста выручки над темпами роста активов за анализируемый период

3. В ходе финансового анализа используются измерители:

- А) Преимущественно натуральные
- Б) Преимущественно стоимостные
- В) Стоимостные, натуральные, трудовые, условно-натуральные

4. Вертикальный анализ бухгалтерского баланса проводится на основе:

- А) Изменения абсолютной величины показателей
- Б) Структуры активов и пассивов баланса
- В) Темпов роста (снижения) показателей

5. Горизонтальный анализ бухгалтерского баланса заключается в определении:

- А) Динамики активов и пассивов
- Б) Структуры активов и пассивов
- В) Финансовых результатов деятельности

6. Если темпы роста выручки меньше темпов роста активов, это свидетельствует о:

- А) Повышении отдачи активов
- Б) Повышении финансовой устойчивости
- В) Снижении отдачи активов
- Г) Снижении финансовой устойчивости

7. Если темпы роста прибыли выше темпов роста выручки, это свидетельствует о:

- А) Повышении рентабельности активов
- Б) Повышении рентабельности продаж
- В) Снижении рентабельности продаж
- Г) Снижении фондоотдачи

8. Задача анализа финансового состояния предприятия:

- А) Определение имущества предприятия
- Б) Определение прибыли (убытка) от продаж
- В) Определение собственного капитала
- Г) Определение финансовой устойчивости, кредитоспособности, платежеспособности

9. Информационной базой для проведения финансового анализа являются:

- А) Бухгалтерская отчетность
- Б) Показатели деятельности конкурентов
- Г) Показатели состава и движения работников предприятия

10. К абсолютным показателям финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия, отражаемым в финансовой отчетности относятся:

- А) Валовая прибыль
- Б) Прибыль (убыток) от продаж
- В) Прибыль до налогообложения
- Г) Рентабельность собственного капитала

Тема 1.4. Порядок проведения электронных госзакупок товаров, работ, услуг

1. Может ли к торгам быть допущен участник, если у него есть задолженность по налогам и сборам перед бюджетами различных уровней?

- А) Нет. Ни при каких обстоятельствах
- Б) Да. Наличие долгов перед бюджетом не учитывается
- В) Да, но в случае, если проведена реструктуризация долгов, предоставлена отсрочка по платежам, либо участник проходит процедуру обжалования долгов

2. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - это?

- А) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок
- Б) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд
- В) совокупность действий в единой информационной системе, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд

3. Определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ - совокупность действий?

- А) в единой информационной системе для осуществления закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд
- Б) по размещению извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд
- В) начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая заключением контракта

4. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд?

- А) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается заключением контракта
- Б) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается расторжением контракта
- В) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается исполнением обязательств сторонами контракта

5. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд может начинаться с заключения контракта в случае, если?

- А) не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/
- Б) имеется договоренность между заказчиком, оператором электронной площадки и участником закупки
- В) имеется разрешение федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок

6. Заказчик - это?

- А) государственный, региональный или муниципальный заказчик
- Б) государственный или муниципальный заказчик
- В) государственный, региональный, муниципальный или местный заказчик

7. Из чего должна состоять заявка на участие в запросе котировок в электронной форме?

- А) из предложения участника закупки о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта
- Б) из двух частей и предложения участника закупки о цене контракта
- В) из первоначальной заявки на участие в закупке и окончательной заявки на участие в закупке

8. Как заказчик может компенсировать убытки, если исполнитель, ставший победителем, уклоняется от подписания контракта?

- А) в досудебном, претензионном порядке
- Б) в судебном порядке
- В) верны оба пункта

9. Допускается ли перемена поставщика (подрядчика, исполнителя) при исполнении контракта?

- А) не допускается ни при каких условиях
- Б) допускается по решению заказчика
- В) допускается, если исполнитель по контракту признан банкротом

10. С какого момента контракт по результатам электронной процедуры считается заключенным

- А) с момента размещения в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта
- Б) с момента размещения в единой информационной системе подписанного победителем контракта
- В) с момента внесения сведений о контракте в реестр контрактов

Блок А

А.1 Вопросы для опроса:

Тема 2.1. Законодательная база госзакупок

1. Показатели финансового состояния предприятия
2. Основные методы анализа финансовой отчетности

Тема 2.2. Внедрение устойчивых государственных закупок в КР

1. Диагностические модели прогноза по вероятности банкротства предприятия

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

Тема 2.1. Законодательная база госзакупок

1. Закон не регулирует закупки:

- А) связанные с защитой государственных секретов в соответствии с законодательством о защите государственных секретов. Порядок организации таких государственных закупок определяется Кабинетом Министров;
- Б) осуществляемые Национальным банком Кыргызской Республики. Национальный банк Кыргызской Республики осуществляет закупки для обеспечения административно-хозяйственных нужд, выполнения строительных работ и капитального ремонта в соответствии со своими внутренними правилами осуществления закупок. Внутренние правила о закупках утверждаются Национальным банком Кыргызской Республики и не должны противоречить цели и принципам настоящего Закона;
- В) за счет средств международных фондов, учрежденных в целях содействия экономическому сотрудничеству между Кыргызской Республикой и другими государствами;
- Г) связанные с социальными услугами.

Г) метод цепных подстановок

2. Закупки неограниченным методом не осуществляются:

- А) двухпакетным способом;
- Б) способом с переговорами.
- В) трехпакетным способом

3. Рамочное соглашение не применяется в следующих случаях:

- А) если может возникнуть необходимость в приобретении предмета закупок на неопределенной или многократной основе в течение периода действия рамочного соглашения;
- Б) если в силу особого характера предмета закупок необходимость в таком предмете может возникнуть в срочном порядке в течение периода действия рамочного соглашения;
- В) проведения централизованных закупок.
- Г) проведения децентрализованных закупок.

4. Гарантийное обеспечение предложения поставщика возвращаетсякупающей организацией в течении:

- А) не позднее 5 рабочих дней;
- Б) не позднее 6 рабочих дней;
- В) не позднее 7 рабочих дней;

5. При проведении процедур закупок протокол процедур закупок формируется и размещается автоматически на веб-портале в течение ___ после подписания:

- А) 3 рабочих дней
- Б) в течении 2 рабочих дней
- В) 1 рабочего дня

6. Может ли в случае отказа или неподтверждения уведомления определенным победителемкупающая организация/Агент заключить контракт с поставщиком, занявшим следующее место по рейтингу:

- А) нет
- Б) да

7. Лица могут исполнять обязанности, связанные с процедурами закупок, если они:

- А) лично заинтересованы в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке);
- Б) являются работниками поставщиков или консультантов, подавших предложения на участие в закупке, либо физическими лицами, на которые способны оказывать влияние поставщики, консультанты;
- В) лично не заинтересованы в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке).

8. Закупки консультационных услуг не осуществляются следующими методами:

- А) отбор по квалификации и стоимости;
- Б) отбор по квалификации;
- В) отбор по наименьшей цене;
- Г) отбор по наивысшей цене;

9) В смету расходов (бюджет) не входит раздел:

- А) оплата за услуги или вознаграждение;
- Б) возмещаемые расходы (соответственно подразделяются на иностранные и местные);
- В) расходы на материально-техническую поддержку.

Г) расходы на политическую поддержку.

10. Не запрещается участвовать в государственных закупках поставщикам и консультантам, а также их руководителям, включенным в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, в том числе участвующим в составе другого поставщика в качестве субподрядчика либо участника простого товарищества.

А) если участники, члены органов управления являются аффилированными лицами с закупающей организацией/Агентом.

Б) если участники и члены органов управления одного поставщика в отношении участников, членов органов управления другого поставщика являются близкими родственниками и близкими лицами.

Г) если участники и члены органов управления одного поставщика в отношении участников, членов органов управления другого поставщика являются не близкими родственниками и близкими лицами и не аффилированными лицами с закупающей организацией/Агентом.

Тема 2.2. Внедрение устойчивых государственных закупок в КР

1. Уровень угрозы банкротства может исследоваться с помощью модели Альтмана, состоящей из:

А) нет правильного ответа

Б) пяти факторов

В) семи факторов

2. В состав показателей согласно методическим указаниям по проведению анализа финансового состояния организаций входит коэффициент автономии (финансовой независимости), который рассчитывается как:

А) собственный капитал, деленный на активы

Б) собственный капитал, деленный на уставный капитал

В) нет правильного ответа

Г) собственный капитал - оборотные активы

3. Выберите существующие модели прогнозирования банкротства: нет правильного ответа

А) Лего

Б) Альтмана

В) Таффлера

4. Для комплексной оценки всей хозяйственной деятельности и ее отдельных сторон применяют различные статистические и экономико-математические методы:

А) сравнение, группировка и балансовая увязка

Б) метод главных компонент

В) графический метод

Г) «метод расстояний» для рейтинговой оценки объектов анализа

5. Согласно Методическим рекомендациям по разработке финансовой политики предприятия коэффициент оборачиваемости собственного капитала рассчитывается:

А) выручка (нетто) от продажи, деленная на средний за период объем собственного капитала

Б) себестоимость, деленная на средний за период объем собственного капитала

В) прибыль от продажи, деленная на средний за период объем собственного капитала

Г) чистая прибыль, деленная на средний за период объем собственного капитала

6. В состав показателей согласно методическим указаниям по проведению анализа финансового состояния организаций входит коэффициент автономии (финансовой независимости), который рассчитывается как:

А) собственный капитал, деленный на активы

Б) собственный капитал - оборотные активы

В) собственный капитал, деленный на уставный капитал

Г) нет правильного ответа

6. Уровень угрозы банкротства в модели Альтмана оценивается:

А) нет правильного ответа

Б) при $2 < 1,81$ предприятие является несостоятельным

В) при $2 > 2,99$ предприятие является финансово устойчивым и кредитоспособным

Г) интервал (1,81—2,99) составляет зону неопределенности

7. Для комплексной оценки всей хозяйственной деятельности и ее отдельных сторон применяют различные статистические и экономико-математические методы:

А) сравнение, группировка и балансовая увязка

Б) метод главных компонент

В) «метод расстояний» для рейтинговой оценки объектов анализа

Г) графический метод

8. Выберите существующие модели прогнозирования банкротства:

- А) Фулмера
- Б) Спрингейта
- В) нет правильного ответа
- Г) Перфильева

9. Для анализа в целях прогнозирования возможного банкротства предприятий используются следующие коэффициенты, рассчитываемые по данным бухгалтерской отчетности:

- А) текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами, восстановления или утраты платежеспособности
- Б) темпы роста собственного капитала и рентабельность заемного капитала
- В) коэффициент оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности
- Г) коэффициент деловой активности и рентабельность деятельности

10. Какие сведения должны быть указаны в извещении об осуществлении закупки?:

- А) используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
- Б) порядок разъяснений положений извещения
- В) дата и время окончания срока подачи заявок
- Г) допустимые сроки внесения изменений в извещение

МОДУЛЬ 3. УПРАВЛЕНИЕ ГОСЗАКУПКАМИ ДЛЯ СТАБИЛИЗАЦИИ ЭКОНОМИКИ КР

Блок А

А.1 Вопросы для опроса:

Тема 3.1 . Оценка эффективности системы государственных закупок

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

1. Какие бывают способы государственных закупок?

- А) конкурентные
- Б) неконкурентные
- В) обязательные
- Г) добровольные

2. Какие существуют открытые конкурентные способы государственных закупок?

- А) Аукцион
- Б) Конкурс
- В) Запрос котировок
- Г) Запрос предложений
- Д) Закупка у единственного поставщика

3. Какие существуют закрытые конкурентные способы государственных закупок?

- А) Аукцион
- Б) Конкурс
- В) Запрос котировок
- В) Запрос предложений
- Г) Закупка у единственного поставщика

4. Чем отличается открытый конкурс проведения государственных закупок?

- А) Всегда проводится очно (а не электронно)
- Б) Кроме ценовых параметров, присутствуют качественные параметры определения победителя закупки
- В) Всегда проводится электронно на площадке, аккредитованной государством
- Г) Основным параметром определения победителя является цена

5. Чем отличается открытый аукцион проведения государственных закупок?

- А) Всегда проводится очно (а не электронно)
- Б) Кроме ценовых параметров, присутствуют качественные параметры определения победителя закупки
- В) Всегда проводится электронно на площадке, аккредитованной государством
- Г) Основным параметром определения победителя является цена

6. Что характерно для такого способа государственных закупок, как Запрос котировок?

- А) самый простой способ закупок
- Б) участники подают свои ценовые предложения
- В) заказчик выбирает победителем того участника гос.закупок, который предложил наименьшую цену
- Г) участники таких закупок не отпускаются по своей цене
- Д) заказчик имеет право предъявить свои качественные характеристики к предложению участника осуществляется в два этапа: 1) отбор участников заказчиком 2) в течении дня участник дает окончательное предложение заказчику

7. Что характерно для такого способа государственных закупок, как Запрос предложений?

- А) самый простой способ закупок

- Б) участники подают свои ценовые предложения
 - В) заказчик выбирает победителем того участника гос.закупок, который предложил наименьшую цену
 - Г) участники таких закупок не отпускаются по своей цене
 - Д) заказчик имеет право предъявить свои качественные характеристики к предложению участника
- осуществляется в два этапа: 1) отбор участников заказчиком (на соблюдение всех требований к документации и условий участия) 2) в течение дня участник дает окончательное предложение заказчику с учетом требований заказчика

8.Как называется способ гос.закупок, когда контракт заключается с единственным поставщиком, который заранее выбран заказчиком?

- А) Закупка у единственного поставщика
- Б) Аукцион
- В) Запрос предложений
- Г) Конкурс
- Д) Запрос котировок

9.Кто выбирает электронную площадку для проведения государственных закупок?

- А) Заказчик
- Б) Участник
- В) Подрядчик
- Г) Уполномоченный орган

10.Какие функции выполняет Уполномоченный орган в государственных закупках?

- А) Определенные функции, связанные с закупкой товаров, работ, услуг
- Б) Определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей
- В) Определение заказчиков

Тема 3.2. Проведение государственных закупок (на примере предприятий)

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

1. Что включает в себя план-график:

- А) идентификационные коды закупок;
- Б) наименование объекта и (или) наименования объектов закупок;
- В) объем финансового обеспечения для осуществления закупок;
- Г) все варианты ответов верные.

2. С какой целью предусмотрено нормирование закупок?

- А) обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- Б) обеспечение государственных и муниципальных нужд, не приводящее к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши;
- В) для расчета начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта;
- Г) для сбора статистических данных о характеристиках **объектов закупки**.

3.В чем заключается метод сопоставимых рыночных цен?

- А) в установлении НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг;
- Б) в расчете НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, на основе нормативных требований к закупаемым товарам, работам, услугам;
- В) НМЦК, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком, определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги;
- Г) в определении НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

4. Каким субъектам предоставляются преимущества при осуществлении закупок?

- А) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
- Б) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
- В) организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
- Г) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов.

5. Каким субъектам предоставляются преимущества при осуществлении закупок?

- А) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
- Б) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
- В) организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
- Г) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов.

6. В какой срок заказчик вправе отменить определение поставщика при проведении электронных процедур?

- А) не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- Б) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- В) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
- Г) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7. Какая информация должна содержаться в извещении об осуществлении закупки?

- А) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Б) срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы);
- В) идентификационный код закупки;
- Г) все варианты ответов верные.

8. Какие электронные документы должно содержать извещение об осуществлении закупки?

- А) описание объекта закупки;
- Б) проект контракта;
- В) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- Г) требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Законом;
- Д) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах;
- Е) все варианты ответов верные.

9. В каком случае заказчик устанавливает обеспечение заявок в обязательном порядке?

- А) при проведении конкурентных способов заказчик обязан установить требование обеспечения заявок на участие в закупке в случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает один миллион рублей;
- Б) при проведении конкурентных способов заказчик обязан установить требование обеспечения заявок на участие в закупке в случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает пять миллионов рублей;
- В) при проведении конкурса и аукциона заказчик обязан установить требование обеспечения заявок на участие в закупке в случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает один миллион рублей;
- Г) заказчик не обязан устанавливать требование к обеспечению заявок.

10. Какие способы обеспечения заявок предусмотрены Законом?

- А) внесение денежных средств, независимая гарантия;
- Б) поручительство и независимая гарантия;
- В) внесение денежных средств, банковская гарантия;
- Г) залог, поручительство, независимая гарантия и внесение денежных средств.

Тема 3.3. Критерии и методы оценки закупочной деятельности

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

1. В каких случаях заказчик обязан проводить аукцион?

- А) в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством КР;
- Б) в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта КР;
- В) такая обязанность у заказчика отсутствует;
- Г) в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством КР либо в дополнительный перечень, установленный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта КР при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта КР, за исключением случаев осуществления закупки товаров, работ, услуг путем проведения электронного запроса котировок либо закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. В каких случаях заказчик вправе осуществлять закупку путем электронного запроса котировок?

- А) НМЦК не превышает 10 млн. сом;
- Б) закупок заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства;
- В) закупки услуг по организации отдыха детей и их оздоровления независимо от Н(М)ЦК и годового объема закупок;
- Г) верны варианты А и Б;
- Д) верны варианты А, Б и В.

3. Заказчик вправе внести изменения в извещение об осуществлении закупки не позднее чем за ____ до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке:

- А) 1 рабочий день;
- Б) 1 рабочий день;
- В) 5 дней;
- Г) 1 день.

4. В какой срок по общему правилу должен быть заключен контракт по результатам электронной процедуры (конкурс и аукцион)?

- А) не ранее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов определения поставщика

(подрядчика, исполнителя);

Б) не ранее чем через 10 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

В) не ранее чем через 2 рабочих дня с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

Г) в законе не содержится сроков заключения контракта.

5. В каких случаях допускается изменение существенных условий контракта при его исполнении по соглашению сторон?

А) при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

Б) увеличение или уменьшение количества товара, объема работ или услуг не более чем на 10 %;

В) изменение в соответствии с законодательством КР регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

Г) верны варианты А и Б;

Д) верны варианты ответов А, Б, В.

6. В каких случаях допускается расторжение контракта?

А) по соглашению сторон, а также по решению суда;

Б) по решению уполномоченного органа;

В) по решению контролирующего органа;

Г) в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством;

Д) верны варианты А и Г;

Е) верны варианты А, Б и Г.

7. Когда заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения контракта?

А) в случае проведения электронного запроса котировок;

Б) в случае осуществления закупки товара, работы или услуги у единственного поставщика на основании Закона № 44-ГЗ;

В) в случае проведения электронного аукциона, электронного конкурса;

Г) верны все варианты ответов.

8. Как называется способ государственных закупок, когда информация о закупках сообщается заказчиком путем направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)?

А) закрытый способ государственных закупок;

Б) открытый способ государственных закупок;

В) запрос котировок;

Г) запрос предложение;

Д) закупка у единственного поставщика.

9. Кто осуществляет отбор допустимых электронных площадок для проведения государственных закупок?

А) Правительство;

Б) Заказчик;

В) Подрядчик;

Г) Учредитель государственного учреждения, участвующего в гос.закупках.

10. Какие действия должны совершить потенциальные исполнители гос.закупок для того, чтобы быть допущенными к участию в государственных торгах?

А) Получение аккредитации на допуск к электронной площадке

Б) Регистрируются в Единой Информационной Системе гос.закупок;

В) Разработка проекта предложения заказчику в стоимостном и суммовом выражении;

Г) Получение статуса юридического лица;

Д) Наличие собственника из состава региональных органов власти.

11. Могут ли заказчики объединиться для участия в совместном конкурсе или аукционе?

А) не могут;

Б) могут.

МОДУЛЬ 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ГОСЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Блок А

А.1 Вопросы для опроса:

Тема 4.1 . Планирование закупок, формирование плана, мониторинг рынка, создание комиссии о закупке

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

1. Должны ли операторы электронных площадок проверять достоверность документации, предоставленной участниками электронных аукционов?

- А) По собственному желанию
Б) Должны
В) Не должны
- 2. Участник запроса предложений, который присутствовал во время вскрытия заявок на участие в спросе предложений, вправе?**
А) Изменить или отозвать поданную заявку
Б) Подать заявку
В) Верны оба варианта
- 3. Возможно ли увеличить размер обеспечения заявок на участие в открытых конкурсах?**
А) Возможно, если того захочет заказчик
Б) Невозможно
В) Возможно
- 4. Электронная площадка, на базе которой проходят торги на поставку товаров и услуг для нужд бюджетных организаций. Что это?**
А) веб-сайт
Б) обмен письмами по электронной почте
В) ни один из ответов не является верным
- 5. Может ли оператор электронной площадки назначать и брать плату за то, что его ресурсы используются для проведения аукционных торгов?**
А) да
Б) нет
В) по согласованию с заказчиком
- 6. Может ли оператор электронной площадки от участника, желающего получить аккредитацию, требовать документы помимо тех, что указаны в ФЗ-44?**
А) да
Б) нет
по согласованию с заказчиком
- 7. Какой временной интервал отводится оператору электронной площадки на проведение аккредитации участника торгов, если документы поданы с соблюдением всех требований?**
А) 1 час
Б) 1 день
В) одна неделя
- 8. На какой период времени компания, предполагающая участвовать в электронных аукционах, получает аккредитацию на электронной площадке?**
А) на 1 год
Б) на 6 месяцев
В) на 3 года
- 9. Обязан ли оператор электронной площадки проверять подлинность данных и документов, предоставленных участником торгов?**
А) да
Б) нет
В) по согласованию с заказчиком
- 10. За какое время до момента, когда аккредитация конкретного участника на электронной площадке станет недействительной, участник теряет право подавать заявки на участие в торгах?**
А) за 3 месяца
Б) за неделю
В) за 1 месяц
- Тема 4.2. Выбор метода закупок товаров, работ и услуг. Техническая спецификация. Формирование документации о закупке и публикация объявления о закупке товаров, работ и услуг**
- А 4. Итоговый тест по первому модулю:**
- 1. Является ли единая информационная система единственным местом, где заказчик может размещать информацию о проведении аукциона или конкурса?**
А) да
Б) нет
В) на усмотрение правительства региона или субъекта КР
- 2. Кому закон предоставляет право подавать заявку на участие в аукционе, если он проводится в электронном виде?**
А) все желающие
Б) лица, прошедшие соответствующую аккредитацию на площадке
В) на усмотрение заказчика
- 3. Какой временной интервал дается оператору электронной площадки на принятие или отклонение заявки, поданной участником на участие в аукционе?**

- А) 1 день
- Б) 1 час
- В) 1 неделя

4. Какой максимальный срок отводится заказчику на подписание контракта с победителем конкурса с момента размещения протокола, содержащего сведения о вскрытии конвертов в единой информационной сети?

- А) 10 дней
- Б) 20 дней
- В) 1 месяц

5. 2. Как заказчик может компенсировать убытки, если исполнитель, ставший победителем, уклоняется от подписания контракта?

- А) в досудебном, претензионном порядке
- Б) в судебном порядке
- В) верны оба пункта

3. Если участник, признанный вторым, вслед за номером один уклоняется от подписания контракта, заказчик?

- А) может потребовать от второго участника компенсации убытков
- Б) обязан объявить конкурс недействительным
- В) обязан предложить подписание контракта участнику номер три

4. Если обстоятельства непреодолимой силы мешают участнику торгов подписать контракт, в течение какого времени он обязан уведомить об этом заказчика?

- А) в течение 3-х дней
- Б) в течение 5-ти дней
- В) в течение 1-го дня

5. Если и первичный, и повторный конкурсы признаны несостоявшимися, имеет ли заказчик право изменить объект закупки?

- А) да
- Б) нет
- В) на свое усмотрение

6. Если на двухэтапный конкурс с соблюдением всех требований подана единственная заявка, в соответствии с законом заказчик товаров или услуг должен?

- А) признать конкурс несостоявшимся
- Б) объявить проведение нового конкурса
- В) заключить контракт с единственным участником

7. Есть ли весомые отличия между открытым и закрытыми конкурсами, предполагающими закупку товаров и услуг для нужд бюджетных организаций?

- А) к закрытому конкурсу допускается круг исполнителей на усмотрение заказчика
- Б) информация о закрытом конкурсе размещается в закрытой части единой информационной системы
- В) участники конкурса проходят предквалификационный отбор

8. Как организатор аукциона обязан извещать о наличии квалификационных требований к претендентам на участие в закрытом конкурсе?

- А) разместить требования к участникам в извещении о конкурсе
- Б) уведомить каждого участника персонально
- В) на свое усмотрение

9. Если проводится предквалификационный отбор участников, в течение какого времени заказчик обязан разместить в единой информационной системе результаты этого отбора?

- А) в течение недели
- Б) в течение 3-х дней
- В) в течение месяца

10. Если конкурс или аукцион проводится в электронном виде, кто несет ответственность за его надлежащее проведение?

- А) заказчик
- Б) оператор электронной площадки
- В) на усмотрение заказчика

Тема 4.3. Окончательный срок предоставления предложений поставщиков. Вскрытие поступивших предложений. Оценка поступивших предложений.

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

1. В какой срок в случае проведения открытого конкурса заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте?

- А) не менее чем за тридцать дней до дня подведения итогов конкурса;
- Б) не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

В) в день ее утверждения заказчиком, уполномоченным органом;

Г) в день ее утверждения ФАС или уполномоченным органом.

2. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается:

А) Президентом КР;

Б) Методическими рекомендациями Минэкономразвития КР;

В) Правительством КР;

3. Государственный заказ признается размещенным:

А) со дня заключения государственного или муниципального контракта;

Б) со дня определения победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок;

В) с последнего дня поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по контракту;

Г) со дня определения даты проведения конкурса, аукциона или запроса котировок.

4. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте:

А) не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена государственного контракта превышает три миллиона сом;

Б) не менее чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет не более трех миллионов сом;

В) не менее чем за 30 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена государственного контракта превышает три миллиона сом;

Г) не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, то:

А) срок подачи заявок на участие в конкурсе переносится на более поздний;

Б) конкурс признается несостоявшимся;

В) конкурс отменяется.

6. Кто может выступать Государственным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования?

А) только органы государственной власти КР и субъектов КР;

Б) только органы государственной власти КР;

В) государственные органы, государственные внебюджетные фонды, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств госбюджета и уполномоченные органами государственной власти субъектов КР на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджетов субъектов КР.

7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается не менее чем:

А) за 10 дней до даты проведения аукциона;

Б) 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

В) 7 дней до даты проведения аукциона;

Г) 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8. Размер платы за конкурсную документацию в письменной форме не должен превышать расходы заказчика, уполномоченного органа на расходы:

А) на разработку конкурсной документации;

Б) изготовление копии конкурсной документации и доставку ее посредством почтовой связи лицу, подавшему заявление на ее получение;

В) на разработку, тиражирование и доставку конкурсной документации лицу, подавшему заявление на ее получение;

Г) на разработку бизнес плана.

9. Срок оценки и сопоставления заявок участников конкурса:

А) не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Б) не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

В) не может превышать 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Г) не может превышать 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10. Аукционная комиссия осуществляет:

А) только рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

Б) только ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

В) рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и об отказе от заключения контракта;

Г) составление реестра заявок на участие.

Тема 4.4. Отмена закупки. Признание закупки состоявшейся или несостоявшейся. Уведомление о присуждении контракта. заключение контракта в электронном формате

А 4. Итоговый тест по первому модулю:

1. Проведение закрытого аукциона допускается в случаях:

- А) когда сведения о товарах, работах, об услугах составляют государственную тайну;
- Б) когда сведения о товарах, работах, об услугах составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об аукционе или проекте государственного контракта, и по согласованию с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти;
- В) в любых случаях по решению заказчика, уполномоченного органа.

2. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется:

- А) уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов государственным органом исполнительной власти;
- Б) Министерством экономического развития КР;
- В)) Казначейством; КР
- Г) Председателем НБКР..

3. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является:

- А) день опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса;
- Б) заказчик вправе устанавливать самостоятельно эту дату;
- В) день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса;
- Г) исполнитель вправе устанавливать самостоятельно эту дату.

4. Участник размещения заказа на конверте своей заявки:

- А) не должен указывать свое фирменное наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, почтовый адрес (для физического лица);
- Б) должен указывать свое фирменное наименование, почтовый адрес;
- В) вправе не указывать свое фирменное наименование (для юридического лица) или почтовый адрес или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

5. Заказчик, уполномоченный орган обязаны направить разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил к заказчику не позднее чем:

- А) за 1 день до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- Б) 2 дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- В) 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- Г) 7 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6. Установление государством «правил игры» представляет собой:

- А) административное регулирование;
- Б) уголовное регулирование;
- В) правовое регулирование;
- Г) экономическое регулирование.

7. Процесс принятия управленческих решений, направленный на согласованность экономических процессов, формирование определенных пропорций в национальной экономике в соответствии с целевой направленностью ее развития называется:

- А) Программирование;
- Б) прогнозирование;
- В) планирование;
- Г) программно-целевое управление.

8. Закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» регулирует отношения, направленные на обеспечение?

- А) государственных и местных нужд;
- Б)) государственных и муниципальных нужд;
- В) федеральных, региональных и муниципальных нужд;
- Г) государственных, региональных и муниципальных нужд.

9. Закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» применяется к отношениям, связанным с?

- А) закупкой драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней КР;
- Б) оказанием услуг международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является КР, а также международными финансовыми организациями, с которыми КР заключила международные договоры;
- В) закупкой товаров, работ, услуг участковыми избирательными комиссиями, территориальными избирательными комиссиями;
- Г) планированием закупок товаров, работ, услуг.

10. Ведение реестра недобросовестных поставщиков /подрядчиков, исполнителей осуществляется:

- 1) Министерством экономического развития КР;
- 2) Казначейством;
- 3) Государственной антимонопольной службой;
- 4) НБКР.

Блок В

Раздел 1 Теоретические и методологические основы госзакупок

1.1 Задача Типовые задачи:

Задача №1

Рассчитайте календарный, режимный и плановый фонды времени работы оборудования, если известно: в цехе установлено 72 единицы оборудования; принят односменный режим работы; в периоде 96 дн., рабочих дней — 52, из них 10 дней—предпраздничные и предвыходные дни; продолжительность смены — 8 ч, в предпраздничные и предвыходные — 7 планируется направить в ремонт 5 единиц оборудования со сроком ремонта в среднем 18 ч.

Задача № 2

Рассчитайте годовую производственную мощность сборочного цеха при следующих данных: полезная площадь цеха — 178м²; норма полезной площади для сборки одного изделия — 17 м²; цикл сборки одного изделия — 24,5 ч; число рабочих дней в году — 267; работают в две смены; продолжительность смены — 8 ч.

Задача № 3

Определите производственную мощность участка по выпуску деталей, если пропускная способность по группе токарных станков составляет 10 000 шт., фрезерных станков — 15000 шт., сверлильных — 7000 шт., шлифовальных станков — 5000шт. «Ведущее» оборудование принимается на основе наибольшей пропускной способности.

Раздел 2 . Система планирования на предприятии

Задача № 4

Определите размер незавершенного производства по изделию А при следующих данных: годовой выпуск изделий — 10 000шт., длительность производственного цикла — 20 дн.; плановая себестоимость изделия составляет 100 сом; коэффициент нарастания затрат — 0,6.

Задача № 5

Производственная мощность на начало периода — 100 тыс. шт., с 1 апреля вводятся дополнительные производственные мощности на 20 тыс. шт., с 1 октября выбыло производственных мощностей на 40 тыс. шт. Определите выходную и среднегодовую производственные мощности.

Раздел 3 Планирование финансовых результатов

Задача №6

Основная продукция предприятия запланирована в объеме 520 тыс. сом, услуги промышленного характера — 48 тыс. сом Стоимость полуфабрикатов составит в планируемом периоде 50 тыс. сом, из них 50% — для собственного производства.

Размер незавершенного производства на конец периода увеличится на 38 тыс. сом Остатки готовой продукции на складе на начало периода — 80 тыс. сом, на конец периода — 30 тыс. сом Определите объем товарной, валовой и реализованной продукции.

Задача №7

Квартальная программа производственного участка — 13 000 деталей. Трудоемкость изготовления одной детали — 2,1 нормо-часа. Режим работы оборудования — двухсменный. В квартале 65 рабочих дней; потери времени на ремонт оборудования — 4%. Планируемый процент выполнения норм выработки — 110. Определите расчетное и принятое число станков, производственную мощность данного участка и коэффициент ее использования.

Раздел 4. Бюджетирование на предприятии

Задача №8 Определите, какое число изделий можно собрать в цехе в течение года, если площадь цеха составляет 5000 м. Габариты изделия 10 х 2 м. Рабочая зона для сборки изделия составляет 120% площади, занимаемой изделием. Производственный цикл сборки — 6 рабочих дней. Вспомогательные бытовые и сервисные помещения, проходы, проезды занимают 40% площади цеха. Цех работает в две смены. В году 262 рабочих дня.

Задача №9 Станок изготавливается в течение года. Все первоначальные материальные затраты составляют 150 тыс. сом, а производственная себестоимость — 300 тыс. сом Определите коэффициент нарастания затрат, если стоимость обработки распределяется следующим образом: 1-й квартал — 100 тыс. сом; 2-й квартал — 90 тыс. сом; 3-й квартал — 60 тыс. сом; 4-й квартал — 50 тыс. сом

Задача № 10 Определите размер незавершенного производства по изделию при следующих данных: выпуск изделий составляет 50 000 шт. в год; длительность производственного цикла — 15 дн., плановая себестоимость изделия составляет 75 сом; коэффициент нарастания затрат — 0,4.

Примерная тематика рефератов (презентаций, докладов) к теме 2.1. – Законодательная база государственных заказов

1. Государственные закупки как способ поддержки малого предпринимательства: правовая основа.
2. Эволюция системы закупок продукции в условиях мировых антиросийских санкций.
3. Место и роль общественного контроля в системе надзора за исполнением и заключением государственных и муниципальных контрактов.
4. Особенности закупки лекарственных средств и медтехники: правовая база.
5. Формирование рынка профессиональных знаний в области конкурсного прокьюрмента.
6. Особенности закупки строительных работ для государственных нужд.
7. Особенности закупки услуг для государственных нужд.
8. Особенности закупки компьютерных систем для государственных нужд.
9. История развития законодательства в сфере поставки товаров для государственных и муниципальных нужд.

Блок С

С.1 Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола

1. Обжалование процедур государственных закупок.
2. Типичные нарушения законодательства о государственных закупках.
3. Система электронных госзакупок: оценка причин коррупции
4. Антидемпинговые меры при проведении конкурсов и аукционов
5. Система государственных тендеров (закупок) в Кыргызской Республике: текущая ситуация и рекомендации».

Блок D

Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации (экзамен):

Вопросы для проверки уровня облучённости **Знать**

1. Что такое предприятие?
2. Как классифицируются предприятия?
3. Чем характеризуется открытая и закрытая формы предприятий?
4. Прогноз и план: сходство и различия.
5. Перечислите основные методы прогнозирования сбыта продукции.
6. Пояснение выбранному понятию «планирование».
7. Методы планирования и раскрыть их суть.
8. Основные параметры и показатели по видам планирования.
9. Что такое прогноз и его основная характеристика
10. Структуру плана материально-технического снабжения предприятия.
11. Какими методами планируется потребность предприятия в материальных ресурсах
12. Состав и структуру планирования НИОКР на предприятии.
13. Какова главная задача планирования НИОКР на предприятии?
14. Как определить методы планирования численности предприятия.
15. Характеристику методов планирования численности предприятия.
16. Какими методами планируется производительность труда на предприятии?
17. Основные факторы роста производительности труда.
18. Определения фонда оплаты труда предприятия.
19. Что включается в состав фонда оплаты труда?
20. Какие выплаты не входят в фонд оплаты труда работников предприятия?
21. Характеристику основных методов формирования фонда оплаты труда.
22. Что входит в понятие стратегического планирования?
23. Определение стратегии.
24. Каковы виды стратегий?
25. Этапы стратегического планирования.
26. Принципы стратегического планирования.

27. Каковы цели бизнес-плана?
28. Что входит в понятие бизнес-плана и какие задачи стоят перед ним?
29. По каким признакам классифицируют бизнес-планы?
30. Каковы структура и содержание бизнес-плана?
31. Что понимают под точкой безубыточности бизнеса?
32. В чем заключаются цели и задачи оперативно-производственного планирования на предприятии?
33. Этапы оперативно-производственного планирования на предприятии.
34. Каково основное значение оперативно-производственного планирования в рыночных условиях?

Вопросы для проверки уровня облучённости **Уметь:**

1. Проводить сравнительный анализ методов прогнозирования и их отличительные черты.
2. Определять, как осуществляется связь планирования и прогнозирования в деятельности предприятия
3. Обосновывать принципы экономического прогнозирования на предприятии.
4. Определить связь между функциями и принципами процесса планирования на предприятии
5. Устанавливать взаимосвязь видов плановой деятельности предприятия на предприятии
6. Дать условную классификацию видов плановой деятельности предприятия на предприятии
7. Обосновать необходимость реализации функций планирования на предприятии и какую роль они играют в системе управления предприятием?
8. Проводить процедуру прогнозирования продаж предприятия
9. Рассчитывать количественные методы прогнозирования спроса.
10. Сформулировать особенности применения качественных методов прогнозирования спроса на предприятии
11. Проанализировать характеристику упрощенной процедуры формирования комплексного плана предприятия
12. Проводить сравнительную характеристику технико-экономического плана предприятия и бизнес-плана
13. Определить основные плановые нормы и нормативы предприятия на предприятии
14. Раскрыть основные функции и принципы процесса планирования на предприятии
15. Раскрыть методы сценариев и его характеристика на предприятии
16. Определять прогнозную альтернативу на предприятии
17. Рассчитывать последовательность выполнения расчетов при оценке прогноза на предприятии

Задачи для проверки уровня облучённости **Владеть:**

Письменная контрольная работа Модуль 3.

Вариант 1 Задача 1

Теоретические вопросы:

1. Существующие процедуры размещения заказов и условия их выбора и применения.
2. Документы, регламентирующие управление и функционирование системы государственных контрактов.
3. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые товары, работы, услуги.
4. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.

Практическая часть:

Задача 1.

В рамках перехода на контрактную систему заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

- 1) Обязательно ли создание контрактной службы и связано ли это каким-либо образом с объемом закупок заказчика?
- 2) Необходимо ли создание контрактной службы, если полномочия заказчика по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей переданы уполномоченному органу?
- 3) Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?
- 4) Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?
- 5) Из скольких человек должна состоять контрактная служба?
- 6) Какие функции должна выполнять контрактная служба?
- 7) Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

Задача 2.

Заказчик приобретает макаронные изделия «яичные» путем проведения аукциона в электронной форме. В

техническом задании заказчик указал, что макароны должны соответствовать ГОСТ Р 51865-2010. Из шести поступивших заявок, заказчик не допустил до участия в аукционе пять заявок со ссылкой на то, что согласно указанному ГОСТ макароны должны иметь не менее 200 г яиц на 1 кг муки, следовательно, в заявках участников должно было быть конкретно указано значение, определяющее соотношение содержания яиц и муки. Поскольку это конкретное значение было указано только в одной заявке, постольку только одна заявка и была допущена до участия в аукционе. Оцените действия комиссии заказчика с точки зрения соблюдения Закона о контрактной системе.

Письменная контрольная работа Модуль 4.

Вариант 1

Задача 1.

Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. сом. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы.

Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:

- 1) На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?
- 2) С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для
- 3) Какую информацию и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

Вариант 2: Ответственность субъектов контрактной системы за неисполнение и ненадлежащее исполнение оговоренных обязательств Теоретические вопросы:

1. Порядок разрешения конфликтов при размещении государственных и муниципальных заказов. Обжалование действий (бездействий) сторон.
2. Обзор арбитражной практики проведения закупок. Включение сведений об участниках размещения заказа в реестр недобросовестных поставщиков.
3. Результаты проверок Федеральной антимонопольной службой, выявленные нарушения.
4. Административная ответственность за нарушения в области размещения заказов.

Ответственность за нарушение требований антимонопольного законодательства. Практическая часть: Задача 1.

Заказчик проводит конкурс на выполнение научно-исследовательских работ с начальной (максимальной) ценой контракта 15 млн. сом. На конкурс поступила заявка с предложением о цене контракта 8 млн. рублей. Каковы действия комиссии / заказчика при рассмотрении такой заявки / при заключении контракта в соответствии с положениями Закона о контрактной системе? Какие документы при этом составляются, и как информация доводится до участника? Кто будет нести ответственность за предоставление недостоверной информации о возможности исполнения контракта?

Задача 2.

По результатам электронного аукциона, при проведении которого предоставлялись преимущества организациям инвалидов в соответствии со статьей 29 закона КР и победителем которого признана организация инвалидов, начальная (максимальная) цена контракта была снижена на 20%, и победитель представил заказчику требование о предоставлении преимущества. Вправе ли заказчик воспользоваться также частью 18 статьи 34 закона КР, увеличив при заключении контракта по соглашению сторон объем поставляемого товара?

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ № ___

1. **Знать.** Роль госзаказа на предприятии.
2. **Уметь.** Обосновать методологию обоснования госзаказа на предприятия. **Владеть:** Вопрос (задача/задание) для проверки уровня облучённости. **Решить задачу:**

Задача. Вопрос: Победитель электронного аукциона снизил цену на 30%. В качестве информации, подтверждающей его добросовестность, победитель представил заказчику скриншоты личного кабинета поставщика на электронной площадке, на которой были заключены контракты. Как должен поступить в данной ситуации заказчик, учитывая, что данные скриншоты не являются информацией из реестра контрактов? Кто будет нести ответственность и в каком объёме за нарушение порядка заключения контракта?

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

1. Тест

Для оценивания результатов в рамках дисциплины «Внутрифирменное планирование и бюджетирования» тестирования возможно использовать следующие критерии оценивания:

- Правильность ответа или выбора ответа,
- Скорость прохождения теста,
- Наличие правильных ответов во всех проверяемых темах (дидактических единицах) теста.
- Оценка проводится по балльной системе. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 1 баллу.

Общее количество баллов по тесту равняется количеству вопросов.

• Общее количество вопросов принимается за 100 %, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах.

- Для пересчета оценки в традиционную систему используется таблица соответствия:

Шкала оценивания выполненных тестов

правильные ответы в тесте, %	оценка за тест
0-59	неудовлетворительно
60-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

2 Задачи

Критерий	Оценка, баллы	Оценка, %
не решил ни одного задания, либо отсутствовал	0	0
знание формул и не полностью решил задачу	31-59	50
полный ответ на поставленные в работе теоретические вопросы, , знание формул	60-69	60
полностью решил задачу, анализирует результаты знание формул и способность их применять при решении задач; наличие арифметических ошибок	70-84	80
Полностью правильное решение задач,	85-100	100

В рамках дисциплины «Внутрифирменное планирование и бюджетирования» осуществляется с помощью задач, как средства для закрепления знаний. Задачи составлены таким образом, чтобы знания всех тем можно было проконтролировать. В результате решения задач всем студентам ставится оценка в зависимости от правильности ответов. Решение задач предполагает в том числе:

теоретический вопрос, тест, задачи.

- Правильность ответа или выбора ответа,
- Скорость прохождения теста,
- Наличие правильных ответов во всех проверяемых темах (дидактических единицах) теста.
- Оценка проводится по балльной системе. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 1 баллу. Общее количество баллов по тесту равняется количеству вопросов.
- Общее количество вопросов принимается за 100 %, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах.
- Для пересчета оценки в традиционную систему используется таблица соответствия:

Промежуточная аттестация (экзамен)

В билет включены два теоретических вопроса и задача (практическое задание), соответствующие содержанию формируемых компетенций. Экзамен проводится в устной форме. На ответ и решение задачи студенту отводится 40 минут. За ответ на каждый из вопросов и заданий магистрант может получить максимально по 10 баллов.

По итогам выставляется дифференцированная оценка с учетом шкалы оценивания:

Уровень освоения компетенции	Вес, %	Баллы
оценка уровня облучённости «знать»	33,3	10
оценка уровня облучённости «уметь»	33,3	10
оценка уровня облучённости «владеть»	33,3	10
Итого	33,3	100

Критерии оценки устного опроса оценка «отлично» - выставляется студенту, если студент дал подробные ответы на все заданные вопросы. При этом студент должен показать знания не только из основной литературы, но и знания из дополнительной литературы, сети Internet;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если студент дал полные ответы на все вопросы, показав знания из основной литературы. При этом студент допустил незначительные ошибки в одном вопросе;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если студент дал обобщенные ответы на все вопросы, показав знания из основной литературы. При этом студент допустил незначительные ошибки в нескольких вопросах;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, если студент не дал базовые ответы на все вопросы, не продемонстрировал логической связи между теоретическим и практическим материалом. Не показал знания из основной литературы. Студент допустил значительные ошибки в вопросах

При оценке устных ответов на проверку уровня облучённости ЗНАТЬ учитываются следующие критерии:

1. основные понятия, термины и их определение в области прогнозирования и планирования предпринимательства и бизнеса;

2. основные приемы и методы прогнозирования и планирования

УМЕТЬ учитываются следующие критерии:

1. работать с нормативно-методической документацией и учреждению, функционированию и реорганизации предприятий;

2. анализировать внутренние и внешние условия развития субъекта хозяйствования; 3. обоснованно делать выбор вида, сферы и месторасположения будущего производства,

3. анализировать результаты, формулировать проблемы и выявлять резервы производственно-коммерческой деятельности предприятий;

4. уметь составлять прогнозные показатели предприятия

Шкала оценивания:

Выставление оценок на экзамене осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний магистрантов.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе изученной дисциплины;
- степень активности магистранта на практических (семинарских);
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков практических (семинарских) по неуважительным причинам.

Оценка «5». Учебный материал освоен правильно, глубоко, магистрант свободно владеет экономическими понятиями, умеет творчески применять свои знания для решения проблемных ситуации, умеет их анализировать и ищет способы их решения. Студент хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Ответ на экзамене характеризуется научной терминологией, чёткостью, логичностью, умением самостоятельно мыслить и делать выводы.

Оценка «4». Изложение учебного материала в целом характеризуется правильностью изложения, осознанностью, аргументированностью, собственным отношением магистранта к изученным вопросам. Студент в достаточном объёме владеет экономическими понятиями, умеет применять свои знания в стандартных ситуациях. Однако, способности студента к самостоятельному видению проблемы и путей ее решения ограничены. При ответе на экзамене допускается незначительное нарушение логики изложения, отсутствует самостоятельное осознание проблемы, творческое мышление.

Оценка «3». Студент освоил базовые понятия, овладел определенной системой знаний и способен решать типовые ситуации и задачи. Ответ на экзамене отражает знание основных терминов и понятий, но отсутствует логика, научный подход, аргументация.

Оценка «2». Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в определении базовых понятий, не разбирается в стандартных ситуациях и не может решить типовых задач, речь экономически неграмотна. Студент совсем не использует научные термины, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические работы.

Защита бизнес плана. Презентация Power-Point

Критерий	Оценка, баллы	Оценка, %
Бизнес план содержание презентации не соответствует заявленной теме, тема не раскрыта	0	0
Бизнес план и содержание презентации не полностью соответствует заявленной теме	31-59	50
Содержание бизнес плана и презентация соответствует заявленной теме, тема раскрыта полностью, выступление на занятии соответствует стандартным требованиям	60-84	80
Идея бизнес плана раскрыта полностью, защита соответствует стандартным требованиям, магистрант свободно защищает свою идею с применением (слайдов) и презентаций	85-100	100

Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины / практики и выполнению контрольных заданий

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют в начале зачета.

Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.

На промежуточном контроле магистрант должен верно ответить на теоретические вопросы билета и решить ситуационное задание.

Студенты могут использовать технические средства, справочно-нормативную литературу, наглядные пособия, учебные программы.

Оценка промежуточного контроля:

- min 10 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)

- 10-30 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению и полного выполнения контрольного задания)

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня.

2. При подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущего материала, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции.

3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой.

4. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания по курсу, конспекты лекций.

5. При выполнении задания нужно сначала понять, что требуется в нем, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения, а затем приступить к заданию и сделать качественный вывод.

6. При подготовке к промежуточному и рубежному контролям нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить несколько типовых заданий.

7. Отработки пропущенных занятий.

Контроль над усвоением материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.

Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором или подготовки реферата по материалам пропущенной лекции в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций (опрос на практических, тестовый контроль и т.д.).

Отработка семинарских занятий.

- Каждое занятие, пропущенное без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки проводятся по расписанию кафедры, согласованному с деканатом.

- Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 10 дней со дня пропуска. Пропущенные без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропускам с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.

- Для студентов, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.

- В исключительных случаях (участие в межвузовских конференциях, соревнованиях, олимпиадах, дежурство и др.) декан и его заместитель по согласованию с кафедрой могут освобождать магистрантов от отработок некоторых пропущенных занятий.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К МОЗГОВОМУ ШТУРМУ

«Мозговой штурм» («мозговая атака») представляет собой разновидность групповой дискуссии, которая характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех вариантов решений, гипотез и предложений, рожденных в процессе осмысления какой-либо проблемы, их

последующим анализом с точки зрения перспективы дальнейшего использования или реализации на практике. «Мозговой штурм» включает три этапа: подготовительный, этап генерирования идей, этап анализа и оценки идей.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаги все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ ПО ПРОБЛЕМНОЙ ТЕМАТИКЕ

Этапы проведения

1. Постановка и осмысление проблемы. Преподаватель либо кто-то из студентов предлагает некоторое видение определенной проблемы. Затем в ходе дискуссии (не более 5 минут) магистранты предлагают свое понимание проблемной ситуации, определяются «правила игры», оговаривается то, что необходимо получить в конце занятия.

2. Генерирование вариантов решения проблемы. Магистранты предлагают свои способы решения существующей проблемы, при этом высказываемые идеи озвучиваются без доказательств. Принимаются к рассмотрению все идеи: и реальные, и фантастические, и смешные, и трудновыполнимые. Их фиксация производится либо преподавателем, либо одним из студентов. Каждому из выступающих отводится не более 30 секунд. Максимальный предел идей – половина от числа обучаемых.

3. Поиск аргументов в поддержку предложенных решений. В ходе этого этапа группа делится на подгруппы (3-5 человек). Происходит жеребьевка ранее выдвинутых вариантов. Далее команды должны за 7-10 минут предоставить как можно больше предложений по аргументации доставшейся идеи. Следует отметить, что магистранты должны будут работать даже с теми вариантами, которые им не нравятся, но достались в ходе жеребьевки.

4. Отбор наиболее аргументированных вариантов решений. Для отстаивания своей идеи от каждой подгруппы делегируется по 1 представителю, который должен представить работу подгруппы перед аудиторией за 1-2 минуты. По итогам выступлений отбирается половина наиболее удачных докладов, над которыми и продолжат работу магистранты.

5. Критика отобранных решений. Студенческая группа вновь разбивается на подгруппы (3-5 человек), среди которых вновь и происходит жеребьевка оставшихся идей (вариантов). Задача подгрупп на этот раз также за 7-10 минут высказать наибольшее количество критических замечаний в адрес доставшейся идеи, обнаружить ее слабые стороны. Чем больше недостатков, слабостей, неясностей обнаружит подгруппа в варианте решения проблемы, тем лучше удастся найти решения на более поздних стадиях.

6. Отбор решений, наиболее устойчивых к критике. Этот этап аналогичен четвертому. В результате останется только половина идей, критика которой будет наиболее убедительной.

7. Продумывание способов реализации отобранных решений. Вновь происходит укрупнение подгрупп, а также осуществляется жеребьевка оставшихся способов решения проблемы, поставленной в начале занятия. Задача каждой из подгрупп – разработка конкретных способов реализации оставшихся предложений, т. е. собственно решения проблемы.

8. Обсуждение этих способов. В ходе третьего тура обсуждения допускаются как позитивные, так и негативные выступления. Целесообразно, чтобы в итоге оказалось несколько победителей. Следовательно, основная задача данного этапа – показать студентам, что не существует единственно верного способа решения проблемы.

9. Подведение итогов. Здесь преподаватель подводит итог проделанной работы. Он может отметить способы решения проблемы, которые оказались вне поля зрения студентов, может предложить план конкретных действий, а также попросить студентов произвести самоанализ прошедшего занятия и своей работы в нем.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ СПРАВКИ

Информационно - аналитическая справка - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Цели справки:

- обучающийся приобретает навыки аналитической работы и одновременно демонстрирует уровень своей компетентности по изучаемому предмету;

Студентам предлагается список тем для написания информационно-аналитической справки по выбору.

Методические указания по написанию:

Информационно-аналитическая справка включает в себя введение, выдвижение своей точки зрения по рассматриваемому вопросу, анализ конкретной ситуации, аргументированная часть и выводы.

Процедура подготовки справки:

1. Вначале студент находит проблему и согласовывает ее с руководителем семинарской группы;

2. Затем студент приступает к сбору информации. Первоначальное представление о теме и структуре работы можно составить по учебнику, справочнику, монографии, Интернету. На этом этапе составляется и согласовывается с преподавателем план справки;

3. После этого магистрант пишет справку, обращая особое внимание на:

- свежесть приводимых цифр и фактов, ориентируясь на статистику самых последних лет;
- обработку информации, сводя ее по возможности в таблицы, графики и диаграммы, а также используя математический аппарат, если это целесообразно;
- составление библиографии (списка использованных источников), ссылаясь на нее в тексте справки (в виде сносок внизу страницы с указанием названия источника, место и год издания, страница).

Рекомендуемая структура справки:

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Введение (предмет исследования, цель и ее разбивка по задачам), как тема освещена в исследовательской литературе, наиболее актуальные и/или спорные аспекты)

ЭТАЛОННЫЙ ВАРИАНТ РЕШЕНИЯ СИТУАЦИОННОЙ ЗАДАЧИ

Задача.

Пример решения задачи оптимизации закупок

В качестве примера рассмотрим оптимизацию закупок на основе данных кондитерской фирмы. Информация о трех кондитерских изделиях представлена в табл. 1. Бюджет закупок равен 2 000 сом.

Тогда задача квадратичного программирования имеет вид:

$$(x_1 - 11)^2 + (x_2 - 16)^2 + (x_3 - 8)^2 \rightarrow \min, \quad (4) \quad 125x_1 + 105x_2 + 170x_3 = 2\,000, \quad x_1, x_2, x_3 \geq 0.$$

Выполним решение данной задачи с помощью классических методов (множителей Лагранжа и штрафов), а также с помощью обратных вычислений.

Метод множителей Лагранжа

Для решения задачи методом множителей Лагранжа необходимо привести эту задачу к задаче безусловной оптимизации, сформировав функцию Лагранжа. Для этого к исходной оптимизируемой функции прибавляется ограничение, умноженное на множитель Лагранжа:

$$L(x, \lambda) = (x_1 - 11)^2 + (x_2 - 16)^2 + (x_3 - 8)^2 + \lambda (125x_1 + 105x_2 + 170x_3 - 2000).$$

Чтобы найти минимум этой функции, вычислим частные производные, приравняем их к нулю и выразим неизвестные аргументы функции.

Вычислим частные производные:

$$\partial L / \partial x_1 = 2x_1 - 22 + 125\lambda;$$

$$\partial L / \partial x_2 = 2x_2 - 32 + 105\lambda;$$

$$\partial L / \partial x_3 = 2x_3 - 16 + 170\lambda.$$

Приравняв полученные значения к нулю и выражая λ , получим: $x_1 = (22 - 125\lambda) / 2$;

$$x_2 = (32 - 105\lambda) / 2; \quad (5) \quad x_3 = (16 - 170\lambda) / 2.$$

Чтобы вычислить значение λ необходимо решить уравнение):

Откуда получаем, что $\lambda = 0,087$.

Теперь можно определить значения x (5):

Таким образом, необходимо закупить 5,566 кг изделий первого вида, 11,435 кг – второго вида и 0,609 кг – третьего вида.

Метод штрафов

Метод штрафов позволяет перейти от задачи с ограничениями к задаче без ограничений с помощью штрафной функции, значительно увеличивающейся в случае нарушения условия. Процесс нахождения решения является итерационным, изменение штрафного параметра осуществляется последовательно, начиная с малого значения.

Рассмотрим решение задачи (4) с помощью квадратичного штрафа:

Штрафная функция формируется путем прибавления к оптимизируемой функции ограничения, возведенного в квадрат, умноженного на штрафной параметр (2):

$P(\lambda, R) = (x_1 - 11)^2 + (x_2 - 16)^2 + (x_3 - 8)^2 + R(125x_1 + 105x_2 + 170x_3 - 2000)^2$, где R – штрафной параметр.

Итерационный процесс начинается с малого значения R , далее штрафной параметр увеличивается. В каждой итерации необходимо выполнить решение задачи квадратичного программирования. В табл. 2 представлено решение задачи оптимизации для разных величин R (исходная точка 0,0). Таким образом, решение сходится к полученному с помощью метода множителей Лагранжа.

ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ЕЕ ЗАЩИТЕ

1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

2. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?

- что будет на слайде?

- что будет говориться?

- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:

- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разной в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.

- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.

- Количество слайдов не более 15.

- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.

- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.

- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.

- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.

- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.

- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами - время дорого.

- Любая фраза должна говориться за чем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.

- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.

- Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MS Word (иначе формулы придется размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издали. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.

4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

5. Инструкция докладчикам.

- сообщать новую информацию;

- использовать технические средства;

- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;

- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации;

- сообщение основной идеи;

- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

1. Требования по написанию и оформлению реферата:

Реферат (от лат. refero - «сообщаю, докладываю, передаю») - одновременно и исследовательская, и творческая работа студента (магистранта), ориентированная на сфокусированное изучение строго определенного исследовательского вопроса, заключенного в выбранной теме реферата.

Самостоятельная работа по написанию рефератов выполняет следующие задачи:

1. Систематизация и более полное освоение теоретических знаний.

2. Освоение приемов работы в самостоятельном ключе и методов научных исследований при изучении конкретных вопросов.

К основным требованиям, предъявляемым к подготовке материала и написанию реферата, относятся:

- строгая логическая последовательность изложения материала в соответствии с разработанным планом и содержанием;

- недопустимость двойственного толкования текста, точность отражаемой и используемой в

работе информации;

- полное и развернутое отображение основополагающих аспектов содержания реферата;
- восприятие, доступность и понимание подготовленного материала;
- соблюдение определенных правил написания научных работ и требований нормативной документации.

Оформление реферата:

1. Текст представляется в компьютерном исполнении (в виде исключения допускается рукописный вариант), без стилистических и грамматических ошибок.
2. Текст должен иметь книжную ориентацию, набираться через 1,5 интервала на листах формата А4 (210 x 297 мм). Для набора текста в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифт: Times New Roman, размер шрифта - 14 пт.
3. Поля страницы: левое - 3 см., правое - 1,5 см., нижнее - 2 см., верхнее - 2. Абзац (красная строка) должен равняться четырем знакам (1,25 см).
4. Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.
5. Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.
6. Заголовки разделов, введение, заключение, библиографический список набираются прописным полужирным шрифтом.
7. Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовков.
8. После заголовка, располагаемого посередине строки, точка не ставится.
9. Иллюстрации, рисунки, чертежи, графики, фотографии, которые приводятся по тексту работы должны иметь нумерацию.
10. Ссылки на литературные источники оформляются в квадратных скобках, где вначале указывается порядковый номер по библиографическому списку, а через запятую номер страницы.
11. Все страницы реферата, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется внизу справа страницы.
12. Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.
13. Объем реферата в среднем - 15 страниц формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне.
14. В списке использованной литературе в реферате должно быть не менее 10 источников.

2. Правила написания эссе.

Объем эссе не должен превышать 2-3 страницы.

Необходимо писать коротко и ясно.

От магистранта требуется проявить навыки критического мышления, чтобы построить и доказать его собственную позицию по определенным проблемам, на основе приобретенных знаний и самостоятельного мышления.

Структура эссе должна включать следующие обязательные разделы:

1. введение (суть и обоснование выбора выбранной темы),
2. основная часть (аргументированное раскрытие темы на основе собранного материала),
3. заключение (обобщения и выводы).

Во введении важно правильно сформулировать вопрос, на который автор собирается найти ответ в ходе своего исследования.

Во введении рекомендуется, также, давать краткие определения ключевых терминов, при этом, их количество не должно превышать трех-четырех терминов.

Основная часть содержит теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В заключении показывается практическое значение рассматриваемой проблемы, делаются выводы и заключения, а также показывается взаимосвязь с другими проблемами.

При цитировании использованных при подготовке первоисточников применяются соответствующие правила цитирования (текст цитаты берется в кавычки и дается точная ссылка на источник, включая номер страницы).

3. Написание доклада

Доклад - это устное выступление на заданную тему. Время представления доклада, как правило, составляет 7-10 минут. (Рекомендуется использовать презентацию для наглядности)

Цели доклада

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. (Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт).
2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

План и содержание доклада

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект;
- неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приемов. Главная цель фазы открытия (мотивации) - привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность ее минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать: сообщение о себе кто?

обоснование необходимости доклада почему? доказательство кто? когда? где? сколько? пример берем пример с... сравнение это так же, как. проблемы что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению;
- благодарность за внимание