

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.08 Торговое дело

Форма обучения: очная

2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Освоение должности служащего агент по закупкам разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19.07.2023г. N 548

Разработана:

О.В. Мясникова, преподаватель КСД ВВГУ;

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Торговое дело
Протокол № 9 от «05» мая 2026г.

Председатель ЦМК _____



Э.А. Береговенко

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля..	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	5
2 Структура и содержание профессионального модуля	7
2.1. Трудоемкость освоения модуля	7
2.2 Структура профессионального модуля	7
2.3. Содержание профессионального модуля (ПМ).....	8
3. Условия реализации профессионального модуля.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение	14
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение должности служащего Агент по закупкам».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, выполнение работ по должности служащего Агент по закупкам.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 5.1.	-создавать и вести информационную базу данных -использовать вычислительную и иную вспомогательную технику -изготавливать документы, - формировать, архивировать, направлять документы и информацию -обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее - обрабатывать и формулировать аналитические выводы	- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок - основы антимонопольного законодательства - особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	-поиска информации о ценах на товары, работы и услуги
ПК 5.2.	-обосновывать начальную (максимальную) цену закупки -описывать объект закупки -разрабатывать закупочную документацию -работать в единой информационной системе -взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий	-особенности составления закупочной документации -методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	-оформления закупочных документов

ПК 5.3.	-оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры -анализировать поступившие заявки -работать в единой информационной системе - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок - проверять необходимую документацию для заключения контрактов - осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) -составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств -организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях		-коммуникации с поставщиками
---------	---	--	------------------------------

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК.5.1 Осуществлять	Владеть навыками: поиска информации о ценах на	Предварительный сбор	304	В дополнительный профессиональный

	предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	товары, работы и услуги Уметь: • дать характеристику объекту закупки • анализировать и выбирать по разработанным критериям поставщика Знать: • требования законодательства РФ и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок • основы бухгалтерского учета • особенности ценообразования на рынке • этику делового общения • дисциплину труда требования охраны труда	данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги		блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника
2	ПК.5.2 Осуществлять подготовку закупочной документации	Владеть навыками: • оформления закупочных документов Уметь: • разрабатывать закупочную документацию • работать в единой информационной системе Знать: • алгоритм подготовки закупочной документации • регламенты процедуры закупочной деятельности	Подготовка закупочной документации	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника
3	ПК.5.3 Осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта	Владеть навыками: • коммуникации с поставщиками Уметь: • проверять документацию для заключения контрактов • проводить процедуру подписания контракта с поставщиками Знать: • процедуру заключения контрактов с поставщиками	Обработка результатов закупки и заключение контракта	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	186	-
Курсовая работа (проект)	Не предусмотрено	-
Самостоятельная работа	40	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	Не предусмотрено	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 05.01 в форме диф. зачёт</i> <i>ПМ.05.ЭК в форме экзамен по модулю</i>	6	-
Всего	304	72

2.2 Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1	Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами	146	-	146	114	-	32		
ПК 5.2 ПК 5.3	Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях	80	-	80	72	-	8		
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	304	72		186	-	40	-	72

2.3. Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами		114	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.		
	2. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.		
	3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.	8	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и	Содержание	4	
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие,		ПК-5.1, ПК-

потребителями товаров и услуг	функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.		5.2, ПК- 5.3
	2. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 6. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание		
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 7. По выданным заданиям на основе представленных параметров, провести оценку эффективности проведенной рекламной кампании, а также затраченных на рекламу средств	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по	Содержание		
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3

внешнеторговому контракту	управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.5 Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	4	
	1. Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Работа с клиентами. Поиск.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10. Решение задач на распределение бюджета на основе метода ТКЦ.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 11. Ситуационное упражнение «Оценка мотивации»	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	4	
	1. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 12. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3

	Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.		
Тема 1.7. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	4	
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 13. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 14. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях		72	
Тема 2.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	2	
	1. Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки.		ПК 5.2, ПК 5.3
	2. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.		
Тема 2.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	2	
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.		ПК 5.2, ПК 5.3
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 2.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание	2	
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.		ПК 5.2, ПК 5.3

	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	12	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	6	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 2.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание		
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта.	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 3.5. Контроль, аудит и	Содержание	2	
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления		ПК 5.2, ПК 5.3

ответственность в сфере закупок.	контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.		
	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание		
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Производственная практика Виды работ 1.Ознакомление с деятельностью предприятия 2.Анализ организации торгово-коммерческой деятельности предприятия 3.Анализ конъюнктуры рынка 4.Изучение ассортиментной политики предприятия 5.Участие в договорной работе с поставщиками товаров 6.Порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности		72	
Экзамен по модулю		6	
Всего		304/72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты: Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда, Автоматизации и цифровизации торговой деятельности в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатории: Предпринимательства и интернет-маркетинга, Автоматизации и цифровизации торговой деятельности.

Мастерские и зоны по видам работ: Учебный магазин.

Информационное обеспечение реализации программы:

1. Microsoft WIN VDA PerDevice AllLng 2. Microsoft Office ProPlus Educational AllLng 3. Автоматизированная система планирования и анализа эффективности инвестиционных проектов Project Expert for Windows 7.57 Tutorial (для учебных заведений) 4. Пакет обновления Компас-3D 5: Предприятие 8 (учебная версия). 6. Adobe Acrobat Reader DC (свободное). 7. Google Chrome (свободное)

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> — Режим доступа: по подписке.

2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диеперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>

3. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

4. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ
4. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 04.08.2023) "О защите прав потребителей"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 5.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.
ПК 5.2. Подготавливать закупочную документацию	выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию; определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; разрабатывает закупочную документацию;	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.

ПК 5.3. Обрабатывать результаты закупки и заключать контракт	составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении защиты отчетов по производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
---	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
профессионального модуля
ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам
программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.08 Торговое дело

Форма обучения: очная

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.07.2023 №548, примерной образовательной программой, рабочей программой профессионального модуля.

Разработчик: О.В. Мясникова, мастер производственного обучения, преподаватель

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Протокол № 9 от «07» мая 2026г.

Председатель ЦМК _____  _____ Э.А. Береговенко

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю, которая проводится в форме дифференцированного зачёта (с использованием оценочного средства - устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий, тестирование и т.д.)

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
ПК. 5.1 ПК. 5.2 ПК.5.3	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	32	описать особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
	У3	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки, описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о

		расторжении контракта
	У8	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях
	ПО 1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги
	ПО 2	оформлять закупочные документы

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1 Организация и управление торгово-технологическими процессами				
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.1 вопросы 1-11)	Вопросы для собеседования (п.6.1 Тема 1.1, вопросы 1-16)
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и и потребителям и товаров и	32	описать особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.2 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 1)
	У7	проверять необходимую документацию для		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
услуг		заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта		
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.3 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п. 6.1 вопросы 1-15)
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		процедуры		
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта		
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	32	описать особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.4 вопросы 1-8)	Выполнение заданий (п. 6.1 написание реферата)
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры		
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		комиссии по осуществлению закупок		
Тема 1.5. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.5 вопросы 1-10)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 5)
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
Тема 1.6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.6 вопросы 1-13)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 7)
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
Тема 1.7. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.7 вопросы 1-15)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.7 вопросы 1-15)
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях				
Тема 2.1 Федеральная контрактная система РФ: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.1 вопросы 1-15)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.1 вопросы 1-15)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий		
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		
Тема 2.2 Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Выполнение упражнений (п. 5.1 Тема 2.2 вопросы 1-17)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 10)
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		
Тема 2.3. Процедуры осуществления закупок	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.3 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 11)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		(по направлениям)		
	32	описать особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта		
	У3	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки, описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе		
Тема 2.4. Государственный муниципальный контракт	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.4 вопросы 1-12)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 12)
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий		
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		(подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта		
	У8	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, -организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях		
Тема 2.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.5 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 13)
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры		
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта		
Тема 2.6. Организация закупок в коммерческих организациях	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.6 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 14)
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
	У3	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки, описывать объект закупки, разрабатывать		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		закупочную документацию, работать в единой информационной системе		
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий		

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки				
Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Раздел 1 Организация и управление торгово-технологическими процессами				
Тема 1.1. Практические занятия № 1-3	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.1) Вопросы для собеседования (п.6.1 Тема 1.1, вопросы 1-16)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 1, тест 1)
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги		
Тема 1.2. Практические занятия № 4-6	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.2 вопросы 1-9)	Вопросы для собеседования (п.6.1 Тема 1.2, вопросы 1-15) Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 2)
	ПО2	оформлять закупочные документы		
Тема 1.3. Практическое занятие № 7	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.3 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п. 6.1, Тема 1.3 вопросы 1-15, вариант 3)
Тема 1.4. Практические занятия № 8-9	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.4 вопросы 1-8)	Выполнение заданий (п.6.1 тема 1.4 Темы рефератов, вариант 4)
Тема 1.5. Практические занятия № 10-11	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.5 вопросы 1-10)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 5, вариант 6)
Тема 1.6. Практическое занятие № 12	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.6 вопросы 1-13)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 7, вариант 8)
Тема 1.7. Практическое занятие № 13-14	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.7 вопросы 1-15)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 9)
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях				

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Тема 2.2. Практическое занятие № 1	ПО2	оформлять закупочные документы	Выполнение упражнений (п. 5.1 Тема 2.2 вопросы 1-17)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 10)
Тема 2.3. Практическое занятие № 2-6	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.3 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 11)
	ПО2	оформлять закупочные документы		
Тема 2.4. Практическое занятие № 7-8	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.4 вопросы 1-12)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 12)
Тема 2.5. Практическое занятие № 9	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.5 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 13)
Тема 2.6. Практическое занятие № 10	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.6 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 14)
	ПО2	оформлять закупочные документы		

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

Тема 1.1

1. Что такое информационное обеспечение бытовой деятельности?
2. Можно ли устанавливать плату за внесение в торговые реестры сведений о хозяйствующих субъектах?
3. Что входит в информационное обеспечение?

4. Что относится к рыночной конъюнктуре?
5. Что является примером информационной поддержки?
6. Каковы примеры коммерческой информации?
7. Какая информация может быть отнесена к коммерческой тайне?
8. Что подразумевается под коммерческой деятельностью?
9. Кто подает сведения в торговый реестр?
10. Что относится к объектам торговой деятельности?
11. Что такое реестр торгового финансирования?

Тема 1.2

1. Какие сведения о хозяйствующих субъектах включает в себя торговый реестр?
2. Что понимается под информационным обеспечением?
3. Что такое хозяйствующий субъект?
4. Что должны обеспечить хозяйствующие субъекты?
5. Что должны обеспечить хозяйствующие субъекты СанПиН?
6. Что такое объекты хозяйствования?
7. Что включает в себя система хозяйственных связей?
8. Какой документ является основным в системе хозяйственных связей?
9. Что такое хозяйственные взаимоотношения?

Тема 1.3

1. Какие документы обычно сопровождают внешнеторговую сделку?
2. Что такое внешнеторговая документация?
3. Что первично при подготовке внешнеэкономической сделки?
4. Какие основные виды внешнеторговых операций различают в международной торговле?
5. Перечислите виды внешнеторговой документации.
6. Какие существуют методы рекламы?
7. Каковы основные методы, используемые в рекламе?
8. Каковы 4 рекламные стратегии?
9. Каковы 7 средств рекламы?

Тема 1.4

1. Какие риски относятся к коммерческим?
2. Какие риски могут быть у бизнеса?
3. Каковы три основных элемента коммерческого риска?
4. Какие виды рисков существуют?
5. Что включает в себя управление рисками?
6. В чем смысл управления коммерческими рисками?
7. Что относится к коммерческим рискам?
8. В чем заключается цель управления рисками в компании?

Тема 1.5

1. Дайте определение оптовой торговли?
2. Какие функции выполняет оптовая торговля?
3. Каковы особенности оптовой торговли?
4. Какие основные функции выполняют оптовые торговые организации в условиях рынка?
5. В чем заключаются важнейшие задачи оптовой торговли?
6. Каковы недостатки оптовой торговли?
7. Какое количество считается оптом?
8. Какие услуги оказывает оптовая торговля?

9. Что является примером оптовой торговли?
10. Приведите примеры оптовой торговли?

Тема 1.6

1. Дайте определение розничной торговли?
2. Какие бывают организации розничной торговли?
3. Каковы 5 «П» управления розничной торговлей?
4. Назовите функции розничной торговли?
5. Назовите основные отличия розничных продаж от оптовой торговли.
6. На какие этапы делится организация розничной продажи товаров?
7. Чем отличается маркетинг розничных предприятий от изучения
8. Рынка оптовыми предприятиями?
9. Чем отличается изучение ассортиментной структуры спроса на малых розничных предприятиях и в крупных розничных компаниях?
10. Как организована продажа товаров эпизодического спроса?
11. Чем отличаются товары сложного ассортимента от товаров простого ассортимента?
Какие методы розничной торговли вы знаете?
12. Какие технологические условия нужны для торговли на основе самообслуживания?
Какие товары продаются преимущественно путем свободного доступа покупателям?
13. Каким образом осуществляется расчет при торговле по предварительным заказам?

Тема 1.7

1. Дайте определение электронной торговле?
2. Что включает в себя электронная торговля?
3. Кто регулирует электронную торговлю?
4. Что такое управление электронной коммерцией?
5. Какие услуги включает в себя электронная коммерция?
6. В чем смысл услуг электронной коммерции?
7. Какие есть примеры электронной коммерции?
8. В чем состоит основное различие между электронной коммерцией и электронной торговлей?
9. Что значит корпоративный адрес электронной почты?
10. Какие законы регулируют торговлю?
11. Когда появилась электронная коммерция в России?
12. Какая форма электронной торговли состоит в организации купли-продажи товаров и услуг между потребителями?
13. Каковы плюсы и минусы электронной коммерции?
14. Какие типы электронного бизнеса существуют?
15. Что такое e-commerce стандарт?

Тема 2.1

1. Что включает в себя контрактная система?
2. Какие термины используются в законодательстве о контрактной системе?
3. Что такое контракт по 44-ФЗ?
4. На чем основывается законодательство РФ о контрактной системе?

5. Какие органы вправе регулировать отношения в сфере контрактной системы в случаях, предусмотренных законодательством РФ? В чем заключается цель регулирования закупочной деятельности? Объясните причины внедрения.
6. Каким федеральным законом регулируется контрактная система?
7. В соответствии с требованиями какого нормативного акта могут осуществляться закупки бюджетными учреждениями?
8. Приведите примеры и конкретных нормативных актов: федерального, регионального, муниципального уровня в сфере регулирования государственных и муниципальных закупок.
9. Дайте определение таким понятиям как контрактная система, закупка товаров, работ, услуг, государственные и муниципальные заказчики.
10. Дайте характеристику основным нормативным актам, действующим в сфере управления государственными и муниципальными закупками.
11. Объясните причины внедрения контрактной системы.
12. На каких принципах основывается контрактная система в сфере закупок?
13. На какой принцип обращает внимание государственных заказчиков при осуществлении государственных заказчиков Бюджетный кодекс РФ?
14. Приведите конкретные примеры реализации принципов контрактной системы. Установите взаимосвязь реализации принципов на конкретном примере.
15. На какой принцип обращает внимание государственных заказчиков при осуществлении государственных закупок Бюджетный кодекс РФ?

Заполните таблицу, определив сферы общественных отношений, к которым Федеральный закон № 44-ФЗ не применяется. В пункте 1 таблицы приводится пример ее заполнения:

№ п/п	Сфера общественных отношений	Реквизиты правовой нормы Федерального закона № 44-ФЗ
1	закупка драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации и государственных фондов драгоценных металлов и драгоценных камней соответствующих субъектов Российской Федерации, на территориях которых были добыты драгоценные металлы и драгоценные камни;	Пункт 3 части 2 статьи 1

Тема 2.2

1. Для каких целей осуществляется планирование закупок?
2. Какая информация включается в план-график?
3. Объясните различия между планом закупок и планом– графиком закупок.
4. Сформулируйте определение нормированию закупок?
5. Каковы цели и значимость общественного обсуждения закупок?
6. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения закупок?
7. Определите структуру правового регулирования нормирования в сфере закупок
8. Назовите особенности привлечения к административной ответственности в случае нарушения правил нормирования и обоснования закупок.
9. Сформулируйте определение нормирования закупок.
10. Назовите принципы нормирования закупок.
11. Кто устанавливает общие правила нормирования в сфере закупок по 44-ФЗ?
12. Каковы цели и значимость общественного обсуждения закупок?

13. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения закупок?
14. Для каких закупок проводят общественное обсуждение?
15. Когда начинается общественное обсуждение закупок?
16. Для чего проводится общественное обсуждение закупок?
17. Что может быть результатом обязательного общественного обсуждения закупок?

Тема 2.3

1. Какие бывают закупочные процедуры
2. Каковы 7 процессов закупок?
3. Что входит в процесс закупок?
4. Что такое процедура закупки?
5. Дайте понятие объекта закупки.
6. Что такое наименование объекта закупки?
7. Что может быть предметом закупки?
8. Кто является субъектом закупки?
9. Что является предметом контракта?
10. Что является объектом закупки?
11. Что значит наименование объекта?

Тема 2.4

1. В чем разница между государственным и муниципальным контрактом?
2. Что такое муниципальный контракт?
3. Что такое государственный контракт?
4. Что относится к государственным контрактам?
5. Кто является муниципальным заказчиком?
6. Как определить гособоронзаказ?
7. В чем разница между государственным и муниципальным управлением?
8. Что такое госконтракт по 44-ФЗ?
9. Кто проверяет муниципальные контракты?
10. Чем отличается договор от государственного контракта?
11. О чем 223-ФЗ?
12. Что такое ЕИС?

Тема 2.5

1. Что такое контроль в сфере закупок?
2. Какие органы контроля осуществляют контроль в сфере закупок?
3. Что такое аудит процесса закупок?
4. Кто контролирует закупки?
5. Что понимается под аудитом в сфере закупок?
6. Какие элементы контроля в сфере закупок бывают?
7. Какой основной орган является ответственным за контролем эффективности закупок?
8. Какие виды проверок проводятся в сфере закупок?
9. Кто проводит мониторинг закупок?
10. Какова периодичность проведения проверок по 44-ФЗ?
11. Что значит не пройден контроль по ч. 5 ст. 99-44-ФЗ?

Тема 2.6

1. Что такое организация закупок?
2. Что такое коммерческие закупки?

3. Какова организационная структура закупок?
4. Кто отвечает за закупки в организации?
5. Какой орган контролирует закупки?
6. Кто осуществляет ведомственный контроль закупочной деятельности?
7. Кто проверяет закупки?
8. Какой документ регламентирует закупочную деятельность?
9. Какой отдел отвечает за закупки?

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Примеры тестовых заданий

Тема 1.1

1. Что такое классификация информации?
2. Какие 3 типа информации бывают?
3. Что такое классификация?
4. Какие есть методы классификации?
5. Что такое коммерческая информация?
6. Что такое информационное обеспечение коммерческой деятельности?
7. Какая информация не считается конфиденциальной?
8. Что является примером коммерческой конфиденциальной информации?
9. Каковы требования к коммерческой тайне?
10. Что является конфиденциальной информацией компании?
11. Какие вам известны основные методы анализа конкурентной среды?
12. Какие факторы выделяют при определении конкурентных позиций компании?
13. Перечислите этапы конкурентного анализа.
14. Назовите методы конкурентного анализа.
15. Что подразумевают под определением конкурентных позиций?
16. Что такое конкурентная среда и чем она определяется?

Вариант 1

Дополните таблицу

Источники сосредоточения исходной информации

Средства массовой информации	Аналитическая информация
1. Законодательные и правительственные материалы: законы, постановления, нормативные и регламентирующие акты	Маркетинговые исследования рынков товаров
2.	

Ответьте на вопросы

1. Определение рыночной конъюнктуры
2. Основные задачи статистики конъюнктуры рынка
3. Система показателей статистики конъюнктуры рынка
4. Категории и количественные характеристики спроса и предложения
5. Методы анализа развития рынка
6. Способы определения емкости рынка
7. Сущность коммерческого риска
8. Понятие и методы оценки эластичности
9. Многофакторные модели спроса в статике и в динамике
10. Показатели анализа рисков
11. Факторы влияния на уровень потенциала рынка
12. Построение баланса спроса и предложения

Тест 1 Выберите правильный вариант ответа

1. Что такое рыночная конъюнктура?
 - а) соотношение спроса и предложения на данный момент времени;
 - б) цены и размер товарооборота;

- в) конкретная экономическая ситуация, сложившаяся на рынке на данный момент времени.
2. Все указанные ниже признаки характерны для высокой конъюнктуры (указать лишнее):
- а) сбалансированный рынок;
 - б) резкие колебания цен;
 - в) стабильный или растущий объем продаж.
3. Все указанные ниже признаки характерны для низкой конъюнктуры (указать лишнее):
- а) равновесные цены;
 - б) кризис сбыта;
 - в) неблагоприятные изменения спроса.
4. Расположите следующие оценки рынков в порядке убывания конъюнктуры (т. е. от высокой к низкой):
- стагнирующий;
 - развивающийся;
 - сокращающийся.
- а) 2 – 1 – 3;
 - б) 1 – 3 – 2;
 - в) 2 – 3 – 1.
5. При анализе динамики объема продаж на рынке был применен метод механического сглаживания. Его преимущества:
- а) быстрота конъюнктурной оценки;
 - б) простота расчетов;
 - в) высокая степень надежности.
6. При прогнозе рыночных индикаторов применяются следующие статистические методы (лишнее указать):
- а) экстраполяция;
 - б) метод группировок;
 - в) Дельфи-метод.
7. Конъюнктура рынка измеряется определенным кругом:
- а) качественных признаков;
 - б) количественных признаков;
 - в) качественных и количественных признаков.
8. Конъюнктура рынка – это:
- а) конкретная экономическая ситуация, сложившаяся на рынке на данный момент времени или ограниченный отрезок времени;
 - б) совокупность условий, определяющих рыночную ситуацию;
 - в) и то, и другое верно.
9. Конъюнктурные совещания представляют собой упрощенный вариант:
- а) Дельфи-метода;
 - б) метода мозгового штурма;
 - в) метода синектики.
10. Признаки высокой конъюнктуры:
- а) резкие колебания цен;

- б) отсутствие спроса;
- в) стабильный объем продаж;
- г) рост запасов;
- д) равновесные цены.

11. Признаки низкой конъюнктуры:

- а) резкие колебания цен;
- б) отсутствие спроса;
- в) стабильный объем продаж;
- г) рост запасов;
- д) равновесные цены;
- е) сбалансированный рынок.

12. На какой срок делается краткосрочный прогноз рыночной конъюнктуры:

- а) на декаду, месяц, квартал, полугодие;
- б) на год;
- в) до пяти лет;
- г) от пяти лет.

13. На какой срок делается среднесрочный прогноз рыночной конъюнктуры:

- а) на декаду, месяц, квартал, полугодие;
- б) на год;
- в) до пяти лет;
- г) от пяти лет.

14. На какой срок делается оперативный прогноз рыночной конъюнктуры:

- а) на декаду, месяц, квартал, полугодие;
- б) на год;
- в) до пяти лет;
- г) от пяти лет.

Тема 1.2

1. Изучение каких параметров предполагает анализ нового поставщика?
2. По какому показателю оценивается качество поставляемого товара?
3. По какому показателю оценивается качество поставок?
4. По какому показателю оценивается качество коммуникации?
5. На основе каких критериев проводится анализ действующих поставщиков?
6. По каким показателям происходит анализ поставщика?
7. Как оформляется конкурентный лист?
8. Что такое конкурентный лист?
9. Что такое конкурентный лист с переторжкой?
10. Как называется документ, оформляем по итогам конкурентной закупки?
11. Как проходит конкурентная закупка?
12. Что такое конкурентный способ заключения договоров?
13. Что такое документация о конкурентной закупке?
14. Каким является срок, в течение которого необходимо заключить договор по конкурентным процедурам закупки?
15. Что должно включать извещение для проведения конкурентного способа закупки?

Вариант 2

Ответьте на вопросы

1. Как оформляется конкурентный лист?
2. Что такое конкурентный лист?
3. Что такое конкурентный лист с переторжкой?
4. Как называется документ, оформляем по итогам конкурентной закупки?
5. Как проходит конкурентная закупка?
6. Что такое конкурентный способ заключения договоров?
7. Что такое документация о конкурентной закупке?
8. Каким является срок, в течение которого необходимо заключить договор по конкурентным процедурам закупки?
9. Что должно включать извещение для проведения конкурентного способа закупки?

Заполните конкурентный лист

КОНКУРЕНТНЫЙ ЛИСТ

1. Общие сведения о процедуре закупки.

Вид процедуры закупки	
Основание выбора процедуры закупки	
Сведения о заказчике	
Наименование организации	
Место нахождения организации	
Учетный номер плательщика	
Сведения о закупке	
Ориентировочная стоимость предмета закупки	
Требования к участникам, документы и (или) сведения для проверки требований к участникам	
Сведения о предмете закупки	
Наименование предмета закупки	
Код по ОКРБ 007-2012 (подвид)	
Объем (количество)	
Условия и сроки оплаты товаров (работ, услуг)	
Срок (сроки) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	
Место (места) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	

2. Сведения об изучении конъюнктуры рынка приобретаемых товаров (работ, услуг)

№ лота п/п	Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (место жительства) потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя)	УНП потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии)	Страна происхождения товара	Цена на предлагаемый товар (работу, услугу)
1					

...					
-----	--	--	--	--	--

3. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор закупки

№ лота п/п	Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (место жительства) поставщика (подрядчика, исполнителя)	УНП поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии)	Цена заключенного договора	Номер и дата заключения договора
1					
...					

Тема 1.3

Ответьте на вопросы

1. Что содержит договор поставки товаров?
2. Какие виды договоров используются в коммерческой деятельности?
3. В чем заключается исполнение внешнеторгового контракта?
4. Перечислите этапы исполнения контракта.
5. Какими документами оформляется исполнение контракта?
6. На какие группы подразделяются внешнеторговые контракты?
7. Каковы способы защиты покупателя при нарушении внешнеторгового контракта?
8. Каковы основные требования, предъявляемые к рекламе?
9. Дайте понятие эффективности рекламы
10. Опишите проблемы определения эффективности рекламы.
11. По каким показателям оценивается эффективность рекламы?
12. По какой формуле производится расчет экономического эффекта, полученного под
13. воздействием рекламы?
14. Что такое рентабельность рекламы?
15. Какое рекламное средство оказывает наибольшее влияние на покупателя?

Вариант 3

Ответьте на вопросы

1. Как оценивается эффективность рекламной кампании?
2. Какие бывают ключевые показатели эффективности рекламной кампании?
3. Как оценить эффективность рекламной кампании?
4. Какие есть методы оценки эффективности?

Задача:

Рассчитать экономическую эффективность рекламной кампании, сравнив исходные данные о товарообороте супермаркета «Аккорд», где в период деятельности один месяц проводилась рекламная кампания и лотерея, с данными о товарообороте магазина «Продукты», где подобная рекламная кампания не проводилась. Прибыль магазина за этот период времени составила 18,4 % от общего товарооборота.

Данные о затратах на проведение рекламных мероприятий в Н-ске и о товарообороте до и во время проведения рекламной кампании супермаркетов представлены в таблице 1 и таблице 2.

Таблица 1

Название магазина	Товарооборот	
	Дорекламный период	Рекламный период
«Продукты»	22 790 830	25 688 570
«Аккорд»	13 088 270	17 347 390

Таблица 2

Статья расходов	Стоимость
Проведение лотереи	22 360
1. Аренда аппаратуры	3 360
2. Призы от фирмы «Маркет»	15 000
3. Оплата ведущим лотереи	3 000
4. Изготовление барабана	1 000
5. Оплата за информацию о лотереи в СМИ	10 520
Приобретение автомобиля	190 000
Рекламная кампания	94 000
1. Футболки с логотипом «Маркет»	16 000
2. Шарики с эмблемой «Маркет»	13 000
3. Н-ское радио	10 000
4. Н-ские газеты	25 000
5. Репортажи на «Информ-ТВ»	30 000
Итого	306 360

Тема 1.4

Написать реферат на одну из предложенных тем:

1. Теоретические аспекты управления рисками на торговом предприятии
2. Понятие, сущность и классификация рисков торгового предприятия
3. Методики оценки рисков
4. Методы управления рисками на торговом предприятии
5. Система управления рисками на предприятии
6. Понятие и порядок формирования рисков в сфере торговли
7. Классификация рисков
8. Источники и факторы риска
9. Специфика деятельности предприятий торговли и связанные с ней риски
10. Особенности риск-менеджмента в сфере торговли
11. Коммерческие риски в торговле
12. Понятие коммерческих рисков и общие принципы их анализа
13. Выявление существования рисков в альтернативных вариантах и пути решения конкретных проблем
14. Методы анализа рисков
15. Анализ рисков современного торгового предприятия
16. Принципы и подходы к оценке риска
17. Оценка эффективности торговых сделок с учетом риска
18. Способы оценки степени риска и вероятности банкротства предприятия
19. Методы управления рисками в сфере торговли

20. Методы снижения уровня рисков
21. Страхование как способ минимизации рисков торгового предприятия
22. Стратегии деятельности предприятий торговли в условиях риска
23. Характерные ошибки управления предприятием в условиях риска
24. Стратегия управления деятельностью торгового предприятия
25. Производственно-логистические риски
26. Принятие управленческого решения в условиях риска

Вариант 4

Заполните таблицу

Сфера возникновения рисков

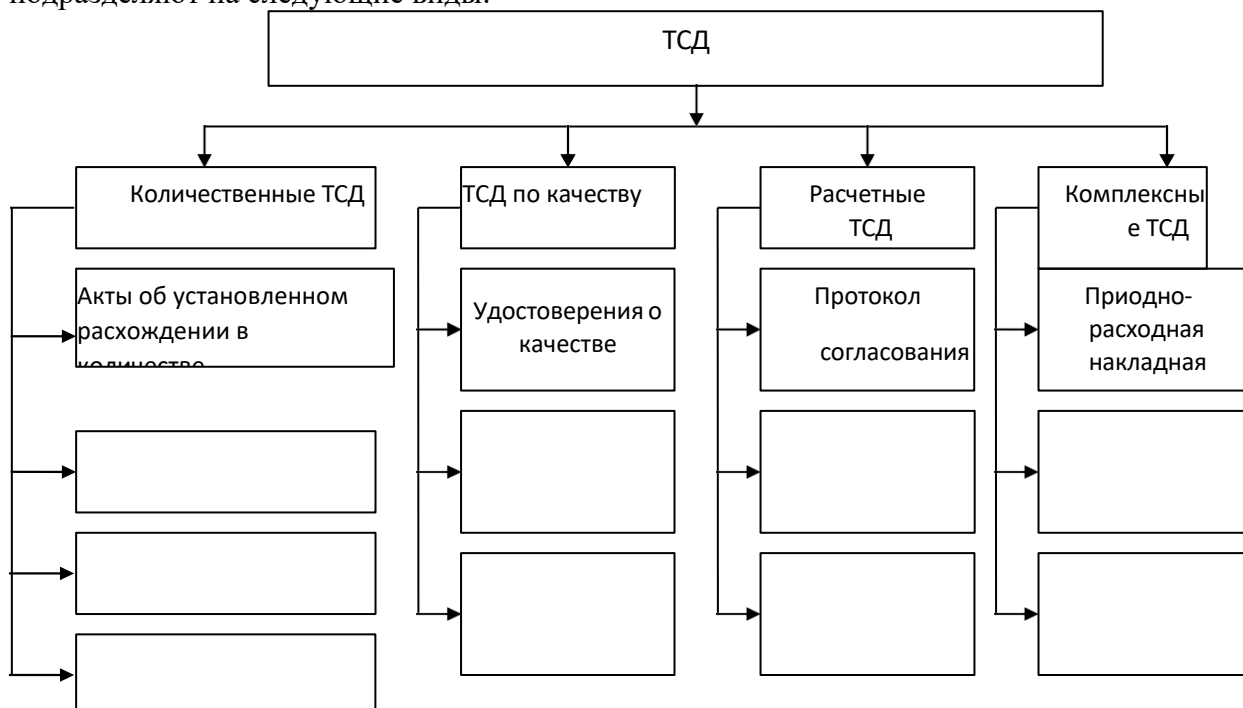
Факторы внешнего риска	Факторы внутреннего риска
1. Изменение экономической ситуации внутри страны и за её пределами	1. Неэффективное управление организацией в целом или её основными структурными подразделениями

Тема 1.5

Вариант 5

Дополните таблицу

Товарно – сопроводительные документы (ТСД) – документы, содержащие необходимую и достаточную информацию для идентификации товарных партий на всем пути их товародвижения. В зависимости от характеристик товара ТСД подразделяют на следующие виды:



Вариант 6

Кейс «Выбор формы поощрения»

В компании используется следующий перечень форм поощрения работников:

- Задания, требующие определенных навыков и профессионализма.
- Самостоятельность в решении некоторых вопросов.
- Надбавка к заработной плате или премия.
- Признательность.
- Служебный автомобиль.
- Улыбка менеджера.
- Более просторный офис.
- Оплата медицинского страхования.
- Членство в клубе здоровья, частично оплачиваемое
- Участие в принятии решений.
- Разрешение выполнить работу от начала и до конца.
- Возможность приобрести акции организации.
- Оплаченный продолжительный отпуск.
- Грант для оплаты учебы (в вузе).
- Оказание материальной помощи при госпитализации.
- Публичная похвала
- Престижное место для парковки машины.
- Оплаченный обед для семьи в ресторане.
- Возможность попользоваться в выходные дни яхтой руководителя.
- Благодарственное письмо семье.
- Дополнительные выходные дни.
- Бесплатная путевка в санаторий, путешествия за счет организации.

Задание: Используя представленный перечень, проранжируйте пункты перечня, начиная с наиболее значимых и заканчивая наименее важными. Выберите десять наиболее важных, на ваш взгляд, форм поощрения. Выделите из наиболее важных внешние и внутренние формы.

Тема 1.6

Вариант 7

Выберите правильный вариант ответа

1. Торгово- технологический процесс представляет собой:

- 1) Процесс движения товаров от производителя к оптовым торговцам
- 2) Комплекс взаимосвязанных операций, являющихся завершающей стадией всего товародвижения
- 3) Перемещение товаров из пунктов производства в районы потребления и продажи
- 4) Процесс выработки оптимальных вариантов продажи товаров

2. Технологический процесс включает в себя следующие группы операций

- 1) Управление товарными запасами, транспортировку и приемку товаров
- 2) Управление товарными запасами, продажу товаров и обслуживание покупателей;
- 3) Приемку, хранение товаров, продажу товаров и обслуживание покупателей
- 4) Выработку маркетинговой стратегии торгового предприятия, приемку и хранение товаров

3. Структура ТТП предприятия зависит:

- 1) От типа магазина
- 2) От размера помещения магазина
- 3) От применяемых методов продажи товаров

4)От всех вышеперечисленных факторов

4. Укажите, какие операции относятся к дополнительным услугам

- 1)Доставка товара на дом, консультация косметолога
- 2)Предложение товара, расчет с покупателем
- 3)Хранение товара, перемещение в торговый зал
- 4)Разгрузка транспорта, доставка товара в зону приемки

5. Какие виды работ не включены в технологический процесс?

- 1)Приемка, хранение
- 2)Подготовка к продаже
- 3)Реклама
- 4)Обслуживание покупателей

6. Какие этапы включает торгово-технологический процесс?

- 1)Операции с товарами до предложения покупателям , операции непосредственного обслуживания покупателя, дополнительные услуги
- 2)Операции с товарами до предложения покупателям, операции непосредственного обслуживания покупателей
- 3)Операции непосредственного обслуживания покупателей, дополнительные услуги
- 4)Операции с товарами до предложения покупателям, дополнительные услуги

7.Укажите, какие операции не являются операциями непосредственного обслуживания покупателей:

- 1)Встреча покупателя
- 2)Выкладка товара на торговое оборудование
- 3)Предложение товаров
- 4)Расчет

8. Приемка товаров должна осуществляться лицами, на которых возложена:

- 1)Моральная ответственность
- 2)Административная ответственность
- 3)Юридическая ответственность
- 4)Материальная ответственность

9. Приемке и оприходованию подлежат:

- 1)Любые поступившие на предприятие товары
- 2)Только те товары, которые имеют сопроводительные документы
- 3)Только доброкачественные товары, отвечающие требованиям стандартов и технических условий

10. Если при приемке товаров по количеству выявлена недостача, то:

- 1)Приемку продолжают
- 2)Приемку приостанавливают, обеспечивая сохранность товаров, принимают меры, чтобы они не были смешаны с другими товарами, составляют акт за подписью принимавших лиц
- 3)Приемку приостанавливают, обеспечивают сохранность товаров, принимают меры, чтобы они не были смешаны с другими товарами

11. Приемка товаров должна производиться:

- 1)Любым работником магазина, не занятым работой в момент поступления товара
- 2)Только товароведом
- 3)Лицами, на которых возложена материальная ответственность

4)Директором и администратором

12. Рабочий товарный запас находится

- 1)В торговом зале
- 2)На складе
- 3)В пути

13. Операция, которая не относится к операциям по хранению товаров

- 1)Придание товарного вида
- 2)Обеспечение сохранности товаров по качеству и количеству
- 3)Поддержание санитарно- гигиенических условий хранения
- 4)Наблюдение за состоянием товаров

14. На качество товаров во время хранения оказывает влияние:

- 1)Влажность и температурный режим
- 2)Способ укладки и товарное соседство
- 3)Санитарно- гигиенические условия и способ укладки
- 4)Все перечисленное

15. Облегчает контроль и учет за хранением товара

- 1)Соблюдение товарного соседства
- 2)Поддержание санитарно- гигиенических условий хранения
- 3)Закрепление постоянного места хранения за одной товарной группой
- 4)Сортировка товаров по видам

16. Муку нельзя хранить рядом с:

- 1)Сигаретами
- 2)Колбасными изделиями
- 3)Рыбой
- 4)Все вышеперечисленным

17. Трикотажные изделия хранят

- 1)На плечиках;
- 2)На стеллажах
- 3)В картонных коробках

18. Проветривание и вентиляция особенно необходима для товаров

- 1)Ювелирные изделия
- 2)Овощи и фрукты
- 3)Художественные изделия
- 4)Парфюмерия

19. Под естественной убылью товаров в процессе хранения понимается:

- 1)Усушка, утечка и другая убыль товаров при нормальных условиях хранения и обработки в силу их физико-химических свойств
- 2)Усушка, утечка товаров при нарушении условий их хранения
- 3)Потери, возникающие в результате пожара, наводнения и других непредвиденных обстоятельств

20. Дератизация - это:

- 1)Уничтожение болезнетворных микробов специальными средствами

- 2) Меры борьбы с грызунами-вредителями, уничтожение крыс и мышей
- 3) Истребление вредных насекомых
- 4) Регулярно проводимые влажные уборки всех помещений магазина

21. Дезинсекция- это:

- 1) Уничтожение болезнетворных микробов специальными средствами
- 2) Меры борьбы с грызунами-вредителями, уничтожение крыс и мышей
- 3) Истребление вредных насекомых
- 4) Регулярно проводимые влажные уборки всех помещений магазина

22. Дератизация и дезинфекция производятся:

- 1) По мере необходимости
- 2) Регулярно, в соответствии с установленными нормами и правилами
- 3) По требованию санэпидемстанции
- 4) Один раз в год

Вариант 8

1. Выберите верное утверждение:

- 1) Покупательские потоки в центре города низкие, так как здесь мало жителей
- 2) Объемы товарооборота в центральных магазинах незначительные, так как цены очень высокие
- 3) Высокая арендная плата в центре города приводит к удорожанию товаров
- 4) Здания в центре города хорошо приспособлены под магазины и не нуждаются в реконструкции

2. В центре города не следует располагать

- 1) Магазины модной одежды и обуви
- 2) Ювелирные магазины и художественные салоны
- 3) Дискаунтные магазины, магазины хозяйственных товаров
- 4) Магазины сувениров, антиквариата

3. Магазин бытовой техники предпочтительнее открывать

- 1) В центральной, деловой части города
- 2) В центре второстепенных районов города
- 3) В жилом массиве
- 4) Не имеет значения

4. Выберите неверное утверждение:

- 1) При образовании группы магазинов, имеющих общую зону тяготения, достигается более высокая концентрация покупательских потоков
- 2) Отдельно стоящий магазин имеет более большую зону тяготения, группа магазинов
- 3) Групповое размещение магазинов возможно как во второстепенных районах, так и в центре города

5. Зона тяготения- это:

- 1) Сумма площадей торговых залов и площадей для размещения служб по дополнительному обслуживанию покупателей
- 2) Территория, с которой рассчитывается привлечь основной контингент покупателей
- 3) Территория вокруг магазина, на которой расположены другие магазины, торгующие аналогичными товарами

6. Преимущества размещения магазина в центре второстепенного района города?

- 1) Относительно невысокая арендная плата, близость транспорта
- 2) Наличие крупных жилых массивов
- 3) Наличие театров, крупных офисов
- 4) Пункт 1 и 2
- 5) Пункт 1 и 3

7. Основные методы выбора месторасположения магазина

- 1) Оценка по факторам, модель по аналогии, метод магнита
- 2) Метод магнита, метод полей, метод оценки по факторам
- 3) Оценка по факторам, модель по аналогии, модель от обратного
- 4) Метод полей, модель по аналогии, модель от обратного

8. Один из методов выбора месторасположения магазина- модель от обратного- заключается в следующем:

- 1) Строится магазин с тем же ассортиментом товаров, что и у конкурентов, но устанавливаются более низкие цены
- 2) Строится магазин с товарами, которых еще нет в данном районе
- 3) Строится магазин с товарами, аналогичными товарам конкурентов, но более высокого качества, и устанавливаются более высокие цены

9. При выборе месторасположения магазина необходимо учитывать:

- 1) Наличие конкурирующих магазинов в зоне тяготения
- 2) Наличие транспортных путей и условий для стоянки
- 3) Уровень дохода населения
- 4) Все выше перечисленное

10. В сформировавшейся исторической части города могут располагаться следующие типы магазинов:

- 1) Дискаунтные магазины, супермаркеты, специализированные магазины
- 2) Магазин спорттоваров, мебельные магазины, супермаркеты
- 3) Магазины модной одежды и обуви, ювелирные магазины, магазины сувениров и антиквариатов
- 4) Универмаги, дискаунтные магазины, специализированные магазины, магазины антиквариата

11. Выберите неверное утверждение:

- 1) Типы и специализация торговых магазинов, их ассортимент зависят от географического положения в городе
- 2) Зона тяготения - это часть города, где наибольшая интенсивность покупательских потоков
- 3) Цепь магазинов имеет более большую зону тяготения, чем отдельно стоящий магазин

12. Прежде чем построить магазин, было изучено наличие других торговых предприятий, проанализированы покупательские потоки, уровень цен, изучены транспортные пути и условия для стоянки. Какой метод выбора месторасположения магазина был применен?

- 1) Модель от обратного
- 2) Модель по аналогии
- 3) Оценка по факторам

Тестирование сдается при изучении соответствующих тем в рамках плана дисциплины с целью выявления остаточных знаний с учетом самостоятельной подготовки студентов.

Критерии оценки

№	Баллы *	Описание
5	19–20	студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
4	16–18	если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой.
3	13–15	знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы.
2	9–12	фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
1	0–8	незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Тема 1.7

Вариант 9

Подготовить презентацию по теме: «Роль цифровой инфраструктуры в развитии торгового бизнеса»

Контрольные вопросы:

1. Инструменты и системы сквозных цифровых технологий.
2. Применение сквозных цифровых технологий в торговле.
3. Проблемы при внедрении сквозных цифровых технологий.
4. Заполнить таблицу сквозных цифровых технологий:

Технология	Описание	Примеры	Преимущества	Применение	Вызовы и проблемы
Интернет вещей (IoT)					
Искусственный интеллект					

ый интеллект (AI)					
Блокчейн (Blockchain)					

Тема 2.2**Вариант 10****Ответьте на вопросы**

1. Для каких целей осуществляется планирование закупок?
 2. Какая информация включается в план-график?
 3. Объясните различия между планом закупок и планом– графиком закупок.
 4. Сформулируйте определение нормированию закупок?
 5. Каковы цели и значимость общественного обсуждения закупок?
 6. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения закупок?
 7. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения закупок?
 8. Определите структуру правового регулирования нормирования в сфере закупок
 9. Назовите особенности привлечения к административной ответственности в случае нарушения правил нормирования и обоснования закупок
 10. Сформулируйте определение нормирования закупок
 11. Назовите принципы нормирования закупок.
 12. Кто устанавливает общие правила нормирования в сфере закупок по 44-ФЗ?
1. Составьте план-график закупок для государственных и муниципальных нужд
 2. Составьте пошаговый алгоритм формирования и утверждения плана-графика закупок.
 3. Определите дату утверждения плана-графика закупок на 2024 финансовый год и на плановый период 2025г. и 2026 г., если лимиты бюджетных обязательств доведены до государственного заказчика 01.12.2023.

Тема 2.3**Вариант 11**

1. Составить техническое задание на закупку товаров, работ, услуг конкурентным способом.
2. Рассчитать сроки проведения запроса котировок в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства (от планирования закупки до заключения договора).
3. Рассмотреть заявки участников аукциона в электронной форме на поставку автокрана

Тема 2.4**Вариант 12****Ответьте на вопросы**

1. Охарактеризуйте понятие государственного контракта исходя из смысла статей Гражданского кодекса и статей Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Перечислите этапы заключения государственного контракта.
3. Охарактеризуйте особенности заключения контракта по результатам электронного запроса котировок (ч. 6 ст. 50 ФЗ №44)
5. Что понимается под регистрацией государственного (муниципального) контракта?
6. Кто направляет сведения в реестр контрактов?
7. Какие е виды обеспечения контрактов Вы знаете?
8. В каких случаях необходимо банковское сопровождение контракта и как оно осуществляется?
9. Какие целевые средства подлежат казначейскому сопровождению?
10. Как осуществляется претензионная работа в рамках исполнения контракта?
11. Разграничьте понятие «штраф» и «пена» в соответствии с Федеральному закону от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
12. По каким причинам исполнителя могут включить в реестр недобросовестных поставщиков?

Разберите задачу

Заказчик планирует осуществить закупку строительных материалов. Начальная (максимальная) цена контракта составляет 3 млн. рублей. Определите минимальный и максимальный размер обеспечения исполнения контракта в данном случае. Ответ обоснуйте.

Тема 2.5

Вариант 13

Ответьте на вопросы

1. Кто вправе обжаловать действия заказчика?
2. Какой срок обжалования действий или бездействий заказчика?
3. Какие могут быть причины обжалования действий или бездействия заказчика?
4. Каким образом участник вправе обжаловать действия бездействия заказчика?
5. В каком случае участник закупки вправе обжаловать действия и бездействие заказчика?
6. Чем грозит жалоба в ФАС?
7. Сколько дней на обжалование решения ФАС?
8. Что такое жалоба FCA?
9. Сколько стоит жалоба в ФАС?
10. Что происходит с закупкой при рассмотрении жалобы в ФАС?
11. Как заказчику подать жалобу в ФАС?
12. Кто имеет право подавать жалобу?
13. В какой срок допускается подача жалобы участником закупки жалобы на действия и бездействие заказчика?
14. Что можно обжаловать в досудебном порядке?
15. Как обжаловать итоги закупок?
16. Кто вправе обжаловать действия субъектов контроля?

Тема 2.6

Вариант 14

1. Какие виды ответственности, применяются за нарушения 44-ФЗ?
2. Какая административная ответственность установлена за нарушение 44-ФЗ?
3. Какие штрафы предусмотрены для поставщиков по ФЗ-44?
4. В каких случаях допускается изменение условий контракта по ФЗ - 44?
5. Можно ли изменить несущественные условия контракта?
6. В каких случаях заказчик обязан провести экспертизу?
7. В каком случае освобождают от административной ответственности?
8. Какой срок давности привлечения к административной ответственности за нарушения ФЗ-44?
9. Что считается привлечением к административной ответственности?