

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.01.02 Управление государственными закупками

Учебный план: _____ ФГОС3++b380302. 9-34_24-14.plx

Кафедра: Маркетинга и логистики

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:
(специализация) Финансовый менеджмент

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
5	УП	34	51	58,75	0,25	4	Зачет
	РПД	34	51	58,75	0,25	4	
Итого	УП	34	51	58,75	0,25	4	
	РПД	34	51	58,75	0,25	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

Кандидат технических наук, доцент

Николаева А.Г.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой маркетинга и логистики

Назарова А.Н.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Морозов О.А.

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области управления государственных закупок

1.2 Задачи дисциплины:

- развитие у обучающихся системного представления о процессах, происходящих в секторе государственного заказа РФ
- формирование знаний о нормативно-правовых документах, регулирующих область государственных закупок
- овладение информационно-аналитическими методами, применяемыми в области государственного заказа
- выработка умений и навыков анализа проблем в области государственных закупок и разработки эффективных предложений по их решению

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Правоведение

Деловые коммуникации и документирование

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1: Способен организовать работу структурного подразделения	
Знать:	Нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок административного регулирования работы структурного подразделения в сфере госзакупок
Уметь:	Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения в сфере госзакупок
Владеть:	Организацией работы структурного подразделения и обеспечением необходимыми материально-техническими ресурсами
ПК-7: Способен подготовить финансово-экономическое обоснование реализации проекта государственно-частного партнерства	
Знать:	Основные правила принятия организационно-управленческих решений в сфере государственных закупок
Уметь:	Анализировать различные организационно-управленческие и финансовые решения в сфере государственных закупок
Владеть:	Оценкой экономической эффективности государственных закупок

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Основные положения государственных закупок РФ	5				О,Т,С
Тема 1. Нормативно-правовое регулирование государственных закупок РФ. Действующие нормативно-правовые документы в области государственного заказа. Обзор федеральных законов: 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных заказчиков», 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Основные термины и понятия. Цели осуществления закупок.		2	4	2	
Тема 2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок функционирования единой информационной системы, её содержание. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок. Структура сайта www.zakupki.gov.ru		2	4	2	
Тема 3. Принципы контрактной системы в сфере закупок. Принципы открытости и прозрачности, принцип обеспечения конкуренции, принцип профессионализма заказчика, принцип стимулирования инноваций, принцип единства контрактной системы в сфере закупок, принцип ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.		2	4	2	
Тема 4. Планирование государственных закупок. Планы-графики закупок, порядок их формирования утверждения и ведения. Обоснование закупок. Нормирование в сфере закупок, понятие, правила нормирования. Обязательное общественное обсуждение закупок. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Правила описания объекта закупки.		2	4	2	

Тема 5. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Основные методы определения начальной (максимальной) цены контракта. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка). Нормативный метод. Тарифный метод. Проектно-сметный метод. Затратный метод. Определение идентичности и однородности товаров, работ, услуг.		2	4	3	
Тема 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс. Аукционы: электронный аукцион, закрытый аукцион. Запрос котировок, запрос предложений.		4	4	2	
Тема 7. Проведение электронных процедур, закрытых электронных процедур. Требования к операторам электронных площадок. Перечень операторов электронных площадок. Электронные документы участника закупки, заказчика, оператора электронной площадки. Порядок взаимодействия операторов электронных площадок с заказчиками и участниками закупок.		2	4	2	
Раздел 2. Осуществление государственных закупок РФ					
Тема 8. Участники закупок. Требования к участникам закупок. Перечень документов, подтверждающих соответствие участников, установленным требованиям. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Оценка заявок участников закупок. Критерии оценки заявок. Порядок оценки заявок.		2	3	4	ДС,О
Тема 9. Контрактная служба. Контрактный управляющий. Комиссии по осуществлению закупок. Привлекаемые эксперты и организации к осуществлению закупок. Осуществляемые функции и полномочия. Особенности создания и требования к составу. Требования к привлекаемым экспертам и экспертным организациям.		2	3	4	

Тема 10. Документы, необходимые для проведения процедур определения поставщиков. Извещения о проведении процедуры, сроки размещения в ЕИС, содержание, порядок внесения изменений. Конкурсная, аукционная документация, её содержание, порядок размещения документации и внесения в неё изменений. Протоколы комиссий по осуществлению закупок, содержание, порядок размещения, сроки публикаций.		4	4	4	
Тема 11. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Особенности применения закрытых способов определения поставщиков. Порядок проведения закрытых процедур. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Случаи, когда возможны закупки у единственного поставщика. Порядок размещения извещений о такой закупке.		2	4	7	
Тема 12. Государственный контракт. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контракта, обеспечение исполнения контракта. Приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. Экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги. Приёмочная комиссия, порядок её работы.		2	3	6,75	
Тема 13. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Цели мониторинга, сводный аналитический отчёт. Виды контроля государственных закупок. Органы, уполномоченные на осуществление контроля. Порядок осуществления контроля. Плановые и внеплановые проверки, периодичность, основания проведения. Порядок размещения результатов проверок. Полномочия должностных лиц при осуществлении проверок.		2	2	6	
Тема 14. Ведение реестров в сфере государственных закупок. Реестр контрактов, заключённых заказчиками. Информация, включаемая в реестр. Срок размещения информации в реестре. Порядок ведения реестра. Реестр недобросовестных поставщиков. Информация, включаемая в реестр. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, в том числе требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков.		2	2	6	

Тема 15. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки. Порядок подачи жалобы. Рассмотрение жалобы по существу. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.		2	2	6	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	51	58,75	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		85,25		58,75	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПК-7	1. Имеет представление о принципах принятия организационно-управленческих решений в сфере государственных закупок. 2. Сопоставляет и анализирует различные организационно-управленческие и финансовые решения в сфере государственных закупок. 3. Осуществляет оценку экономической эффективности государственных закупок.
ПК-1	1. Имеет представление о нормативных актах РФ, регулирующих деятельность в сфере государственных закупок РФ; о принципах формирования и работы контрактной службы; перечисляет функции и полномочия сотрудников контрактной службы. 2. Составляет нормативную документацию, регламентирующую деятельность контрактной службы; формулирует требования к составу контрактной службы; определяет роль и место контрактной службы в структуре организации. 3. Осуществляет закупочную деятельность в соответствии с основными принципами контрактной системы; организует деятельность сотрудников контрактной службы; координирует деятельность структурных подразделений, взаимодействующих с контрактной службой.

5.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся посещал занятия, успешно участвовал в опросах, своевременно выполнил практические задания, прошёл тестирование. На зачёте демонстрирует уверенное владение материалом в области государственных закупок, а именно: показывает всестороннее и глубокое знание нормативных документов, регулирующих область государственных закупок; свободно ориентируется в основных понятиях, терминах и определениях контрактной системы в сфере государственных закупок; готов применять изученные методики в практической деятельности.	

	Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. Тест считается успешно пройденным при наличии более 60% правильных ответов.	
Не зачтено	Обучающийся не выполнил (выполнил частично) практические задания, не прошёл тестирование. На зачёте демонстрирует недостаточные знания в области государственных закупок, слабо ориентируется в основных понятиях, терминах, не имеет достаточного представления о решении практических задач в области государственного заказа, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	

5.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

5.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 5	
1	Закупочная деятельность и контроль.
2	Осуществление государственных закупок в РФ. Способы определения поставщиков.
3	Виды соглашений о цене.
4	Виды издержек в логистике закупок.
5	Преимущества и недостатки партнёрств.
6	Взаимоотношения с поставщиками.
7	Методы оценки поставщиков. Рейтинг деятельности поставщиков.
8	Анализ рынка закупаемой продукции. Поиск информации о поставщиках.
9	Начальная максимальная цена контракта.
10	Планы-графики государственных закупок.
11	Приёмка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Порядок работы приёмочной комиссии
12	Государственный контракт. Порядок заключения, внесения изменений, расторжение контракта. Обеспечение исполнения контракта.
13	Закупки у единственного поставщика
14	Закрытые способы определения поставщиков, особенности, порядок осуществления закрытых процедур.
15	Состав и содержание документов, необходимых при осуществлении государственных закупок. Извещения о проведении процедур, документация закупок, протоколы комиссий.
16	Комиссия по осуществлению закупок, требования к составу, выполняемые функции, ответственность.
17	Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляемые функции и полномочия.
18	Участие субъектов малого предпринимательства, организаций инвалидов, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
19	Участники закупок. Требования к участникам закупок. Перечень документов, подтверждающих соответствие участников, установленным требованиям.
20	Запрос котировок, запрос предложений. Особенности, порядок проведения, определение победителя, сроки размещения информации в ЕИС.
21	Открытый конкурс. Особенности, порядок проведения, определение победителя, сроки размещения информации в ЕИС.
22	Электронный аукцион. Особенности, порядок проведения, определение победителя, сроки размещения информации в ЕИС.
23	Определение начальной максимальной цены контракта. Основные методы.

24	Общественное обсуждение закупок.
25	Нормирование в сфере государственного заказа, понятие, правила нормирования.
26	Подготовка технического задания на закупку, правила описания объекта закупки.
27	Планирование государственных закупок. Планы, планы-графики закупок.
28	Принципы контрактной системы в сфере закупок.
29	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
30	Основные законы, регулирующие государственные закупки в РФ.

5.3.2 Типовые тестовые задания

1. Начальная (максимальная) цена контракта – это:

- А) верхний предел цены, по которой может заключаться контракт на поставку продукции;
- Б) нижний предел цены, по которой может заключаться контракт на поставку продукции;
- В) лучшее предложение по цене, сделанное участником закупки;
- Г) цена, по которой планируется заключение контракта на поставку продукции.

2. Специализированная организация – это юридическое лицо:

- А) сотрудники которого помогают заказчику подготовить, организовать и провести закупки необходимых товаров, работ и услуг;
- Б) на которое возложена обязанность по выбору поставщика на основании оценки поданных заявок участниками закупки;
- В) которое осуществляет сбор коммерческих предложений у поставщиков и расчет начальной (максимальной) цены контракта;
- Г) сотрудники которого выбирают предмет закупки и способ определения поставщика.

3. Комиссии по осуществлению закупок создаются с целью:

- А) определения результатов закупок;
- Б) осуществления приёмки поставленной продукции;
- В) подготовки технического задания на закупку;
- Г) формирования закупочной документации.

4. Контрактный управляющий отвечает за:

- А) осуществление государственных закупок организации;
- Б) подготовку документации участников закупок;
- В) функционирование электронной торговой площадки;
- Г) определение потребности в закупках.

5.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Не предусмотрено

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

5.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☐ + Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ + Иная ☐

5.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Зачёт проводится в виде тестирования и устного собеседования. Успешное тестирование является допуском к устному собеседованию. На тестирование отводится 60 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				

Анчишкина, О., Грачева, Ю., Исмаилов, Р., Кузнецова, Е., Птичников, А., Хмелева, Е.	Государственные «зеленые» закупки: опыт правового регулирования и предложения по внедрению в России	Москва: Всемирный фонд дикой природы (WWF)	2020	http://www.iprbookshop.ru/97419.html
--	---	--	------	---

6.1.2 Дополнительная учебная литература

Беляева, О. А.	Корпоративные закупки. Проблемы правового регулирования	Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция	2018	http://www.iprbookshop.ru/78608.html
----------------	---	---	------	---

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
 Электронная библиотека ВШТЭ СПб ГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://nizrp.narod.ru>
 Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows 8
 1С

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска