

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

30.06.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.16 Организация государственных закупок

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

27.03.02 Управление качеством

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Управление качеством в производственно-
технологических системах

Курс 3, 4
Семестр 6, 7

Распределение учебного времени

| | | |
|--|---------|-----------------------|
| Трудоемкость по учебному плану | 144 / 4 | часов/зачетных единиц |
| Лекции | 6 | часов |
| Лабораторные работы | - | часов |
| Практические занятия | 12 | часов |
| Иная контактная работа | - | часов |
| Всего контактной работы (без учета экз.) | 18 | часов |
| Контактная работа по экзамену | - | часов |
| Курсовой проект (работа) | - | семестр |
| Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.) | 126 | часов |
| Самостоятельная работа по подготовке к экзамену | - | часов |
| Экзамен | - | семестр |
| Зачет | - | семестр |
| БРК, ДЗ | 7 | семестр |

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 27.03.02 Управление качеством

Программу составили:

| | | | |
|---|-----------|-------------|----------------|
| заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук | УиП | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева |
| (должность) | (кафедра) | | (И.О. Фамилия) |

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

| | | |
|------------|------------------------|---|
| | (наименование кафедры) | |
| 06.04.2021 | протокол № | 6 |
| (дата) | | |

| | | |
|---------------------|-------------|----------------|
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева |
| | | (И.О. Фамилия) |

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

| | | |
|---------------------|-------------|----------------|
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева |
| | | (И.О. Фамилия) |

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

| | | |
|--|-------------|----------------|
| | СОГЛАСОВАНО | О.М. Репина |
| | | (И.О. Фамилия) |

Эксперт(ы): Викторова Надежда Анатольевна, Директор по качеству ООО "Хлебозавод №1"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 01.07.2021 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|--|
| 1. УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | знания: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике умения: ориентироваться в системе организации государственных закупок и контрактов навыки: составления документации по закупочной деятельности |
| | УК-10.2 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей | знания: методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей умения: планирования участия в закупочной деятельности для достижения текущих и долгосрочных целей навыки: составления планов закупочной деятельности |
| | УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски | знания: финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски умения: составления и подачи заявок по закупочной деятельности навыки: понимания системы и этапов участия в закупках |
| 2. ПК-2 Способность участвовать в подготовке технико-экономического обоснования проектов создания систем управления качеством | ПК-2.1. Изучает задачи проектирования системы управления качеством в соответствии с потребностями всех заинтересованных сторон | знания: задачи проектирования системы управления качеством в соответствии с потребностями всех заинтересованных сторон умения: проектировать системы управления качеством в соответствии с потребностями всех заинтересованных сторон навыки: проектирования системы управления качеством в соответствии с потребностями всех заинтересованных сторон |
| | ПК-2.2. Участвует в подготовке технико-экономического обоснования проекта | знания: технико-экономического обоснования проекта умения: подготавливать технико-экономического обоснования закупочной деятельности проекта навыки: обоснования технико- |

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является элективной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Управленческий учет (УК-10), Экономика качества (ПК-2), Основы проектной деятельности (ПК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Преддипломная практика (ПК-2); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-10), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: деловая игра, задания, информационные, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|--|------------------|-------------------------|
| Нормативное регулирование государственных и муниципальных закупок | 72 | ПК-2, УК-10 |
| Лекция. 44 ФЗ и 223 ФЗ | 2 | |
| Практическое занятие. 44 ФЗ и 223 ФЗ | 4 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Действующая российская нормативно –правовая база, регламентирующая во-просы закупок товаров, работ, услуг, для государственных и муниципальных нужд. Нормативно – правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муници-пальных нужд. Применение антимоно-польного законодательства при осуще-ствлении закупок товаров, работ, услуг. | 66 | |
| Иная контактная работа: | 0 | |

7 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|--|------------------|-------------------------|
| Единая информационная система РФ | 72 | ПК-2, УК-10 |
| Лекция. Единая информационная система РФ | 4 | |
| Практическое занятие. Способы определения поставщика по 44 ФЗ и 223 ФЗ | 4 | |
| Практическое занятие. Состав документации и НМЦК | 4 | |

| | |
|--|----|
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Цели, задачи, принципы участники контрактной системы, права и обязанности. Эффектив-ность закупок и противодействие коррупции. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Требования к квалификации. | 60 |
| Иная контактная работа: | 0 |

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Б.1.2.16 Организация государственных закупок рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине **Б.1.2.16 Организация государственных закупок**, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом **практического** занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины **Б.1.2.16 Организация государственных закупок**. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины **Б.1.2.16 Организация государственных закупок**, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины **Б.1.2.16 Организация государственных закупок**, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине **Б.1.2.16 Организация государственных закупок** является **балльно-рейтинговый контроль**.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

| №№ п/п | Список используемой литературы | Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет |
|---|--|---|
| УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ | | |
| 1. | Кнутов, Александр Владимирович. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. Москва: Юрайт, | https://urait.ru/bcode/492924 |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | - 316 с ISBN 978-5-534-04912-1. | |
| 2. | Федорова, Ирина Юрьевна. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок [Текст] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. Москва: Юрайт, 2018. - 147, [1] с. ISBN 978-5-534-05062-2. Экземпляры: всего 20. | 20 |
| 3. | Федорова, И. Ю. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов [Электронный ресурс] : монография / Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. ISBN 978-5-394-04079-5. | https://e.lanbook.com/book/173951 |
| ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ | | |
| 1. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | http://elibrary.ru |
| 2. | Научная электронная библиотека «Киберленинка» | http://cyberleninka.ru |
| 3. | Издательство Springer (SpringerOpen) | https://www.springeropen.com |
| 4. | Издательство Elsevier | https://www.sciencedirect.com/ |
| 5. | Издательство SpringerNature | https://www.nature.com/ |

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

| №№ п/п | Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации | Перечень основного оборудования | Программное обеспечение |
|--------|---|---|---|
| 1. | 515 (I) | Мультимедийный проектор Hitachi CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клав.,мышь (29), Комплект учебной мебели (1) | Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., |

| | | |
|--|--|--|
| | | Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial, VORTEX 10 «Модуль ввода данных» |
|--|--|--|

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

| Уровень сформированности элементов компетенции | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|--|---|-------------------|
| Пороговый уровень | Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий. | удовлетворительно |
| Продвинутый уровень | Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения | хорошо |
| Высокий уровень | Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ | отлично |

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Дайте несколько основных, с вашей точки зрения, кратких характеристик (из 2-5 слов каждая) того, что может считаться «системой государственного заказа».

2. Категория "эффективность государственного управления" определяется через понятия: А) Задачи, цели, решения. Б) Общественные цели, результаты, общественные потребности и интересы. В) Затраты, цели, результаты. Г) Роль государства, функции государства, задачи государства.

3. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным: А) Комплементарности, Б) Субсидарности, В) Гомогенности, Г) Демократизма.

4. Сознательное воздействие государственных институтов на деятельность общества, его отдельных групп, в котором реализуются общественные потребности и интересы, общезначимые цели и воля общества: А) Государственное управление. Б) Государственная власть. В) Функции управления. Г) Государственное регулирование.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Опишите особенности становления многоуровневой системы госзаказа в России при переходе к рынку.

2. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок.

3. Организация работы контрактной службы и комиссий по закупкам.

4. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.

5. Порядок организации электронного документооборота.

6. Работа на официальном сайте РФ (в ЕИС).

7. Электронный документооборот.

8. Планирование закупок. Мониторинг рынка.

9. Формирование и ведение планов закупок и планов-графиков.

10. Начальная (максимальная) цена контракта, методики расчета, обоснование.

11. Условия участия в закупках.

12. Порядок подачи заявок на участие в процедуре.

13. Антидемпинговые механизмы.

14. Правила описания объекта закупки.

15. Порядок составления технического задания.

16. Нормирование в сфере закупок.

17. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, в том числе с ограниченным участием и двухэтапных.

18. Определение поставщика посредством аукционов, включая электронные.

19. Работа на электронных площадках.

20. Определение поставщика способом запроса котировок, в т.ч. в целях оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

21. Правила осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

22. Контракт, его структура. Особенности заключения, исполнения, изменения государственно-го и муниципального контракта, договора бюджетного учреждения.

