

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФУП

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

27.02.2023 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  
Семестр 6

**Распределение учебного времени**

|  |         |                       |
|--|---------|-----------------------|
| Трудоемкость по учебному плану                         | 144 / 4 | часов/зачетных единиц |
| Лекции   | 32      | часов                 |
| Лабораторные работы                                    | -       | часов                 |
| Практические занятия                                   | 32      | часов                 |
| Иная контактная работа                                 | -       | часов                 |
| Всего контактной работы (без учета экз.)               | 64      | часов                 |
| Контактная работа по экзамену                          | -       | часов                 |
| Курсовой проект (работа)                               | -       | семестр               |
| Самостоятельная работа обучающихся<br>(без учета экз.) | 80      | часов                 |
| Самостоятельная работа по подготовке к<br>экзамену     | -       | часов                 |
| Экзамен  | -       | семестр               |
| Зачет  | -       | семестр               |
| БРК, ДЗ  | 6       | семестр               |

                      
(год)

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

Программу составили:

|   |           |             |                |
|---|-----------|-------------|----------------|
| заведующий кафедрой с ученой<br>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) |   |
| 22.02.2023 | протокол №             | 4 |
| (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 | С.В. Краснова  |
|  |             | (И.О. Фамилия) |

Эксперт(ы): Поздеев Сергей Валерьевич, Директор АНО "РЦК в сфере производительности  
труда РМЭ"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 01.03.2023 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<br>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  | <b>знания:</b> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике<br><b>умения:</b> ориентироваться в системе организации государственных закупок и контрактов<br><b>навыки:</b> составления документации по закупочной деятельности  |
|  | УК-10.2 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей                        | <b>знания:</b> методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей<br><b>умения:</b> планирования участия в закупочной деятельности для достижения текущих и долгосрочных целей<br><b>навыки:</b> составления планов закупочной деятельности  |
|  | УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски | <b>знания:</b> финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски<br><b>умения:</b> составления и подачи заявок по закупочной деятельности<br><b>навыки:</b> понимания системы и этапов участия в закупках  |
| 2. ПК-2<br>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        | <b>знания:</b> задачи проектирования системы управления качеством в соответствии с потребностями всех заинтересованных сторон<br><b>умения:</b> проектировать системы управления качеством в соответствии с потребностями всех заинтересованных сторон<br><b>навыки:</b> проектирования системы управления качеством в соответствии с потребностями всех заинтересованных сторон |
|  | ПК-2.2. Участвует в подготовке технико-экономического обоснования проекта   | <b>знания:</b> технико-экономического обоснования проекта<br><b>умения:</b> подготавливать технико-экономического обоснования закупочной деятельности проекта<br><b>навыки:</b> обоснования технико-экономической части закупок  |

## 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 |
|---|------------------|-------------------------|
| <b>Нормативное регулирование государственных и муниципальных закупок</b>                                  | <b>144</b>       | ПК-2, УК-10             |
| Лекция. Нормативно-правовое регулирование государственных и муниципальных закупок                         | 4                |                         |
| Практическое занятие. Нормативно-правовое регулирование государственных и муниципальных закупок           | 4                |                         |
| Лекция. Единая информационная система   | 2                |                         |
| Практическое занятие. Единая информационная система   | 4                |                         |
| Лекция. Принципы закупочной деятельности  | 2                |                         |
| Практическое занятие. Принципы закупочной деятельности  | 2                |                         |
| Лекция. Условия допуска потенциального поставщика к государственной закупочной деятельности               | 2                |                         |
| Практическое занятие. Условия допуска потенциального поставщика к государственной закупочной деятельности | 4                |                         |
| Лекция. 44 ФЗ и 223 ФЗ  | 4                |                         |
| Практическое занятие. 44 ФЗ и 223 ФЗ  | 4                |                         |
| Лекция. Способы определения поставщика  | 4                |                         |
| Практическое занятие. Способы определения поставщика  | 4                |                         |
| Лекция. Планирование закупочной деятельности, НМЦК, НМЦД, ИКЗ   | 4                |                         |
| Практическое занятие. Планирование закупочной деятельности, НМЦК, НМЦД, ИКЗ                               | 4                |                         |
| Лекция. Организация закупочной деятельности в государственных и муниципальных организациях                | 2                |                         |

|   |    |
|---|----|
| Лекция. Организация закупочной деятельности в государственных и муниципальных организациях  | 2  |
| Лекция. Документы со стороны заказчика и поставщика   | 2  |
| Практическое занятие. Документы со стороны заказчика и поставщика   | 2  |
| Лекция. Заключение контракта, экспертиза закупок  | 2  |
| Практическое занятие. Заключение контракта, экспертиза закупок  | 2  |
| Лекция. Эффективность закупочной деятельности   | 2  |
| Практическое занятие. Эффективность закупочной деятельности   | 2  |
| 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. | 80 |
| 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

| №№<br>п/п   | Список используемой литературы   | Количество экземпляров печатных изданий, имеющихся в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет |
|---|--|--|
| <b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>                   |  |  |
| 1.  | Кнутов, Александр Владимирович. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. Москва: Юрайт, 2018. - 316 с. ISBN 978-5-534-04912-1. Экземпляры: всего 25.  | 25   |
| 2.  | Кнутов, Александр Владимирович. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. Москва: Юрайт, 2022. - 316 с ISBN 978-5-534-04912-1.   | <a href="https://urait.ru/bcode/492924">https://urait.ru/bcode/492924</a>  |
| 3.  | Галанов, В. А. Логистика государственных закупок [Текст] : учебно-методическое пособие : [для студентов вузов по экон. специальностям и направлениям подгот. бакалавриата и магистратуры, слушателей программ MBA] / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шибяев ; [под общ. ред. В. А. Галанова]. М.: Инфра-М, 2012. - 246, [1] с. ISBN 978-5-16-003699-1. Экземпляры: всего 14. | 14   |
| <b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b> |  |  |
| 1.  | Справочно-правовая система Консультант+  | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>  |
| 2.  | Информационно-правовой портал Гарант   | <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>  |
| 3.  | Профессиональные справочные системы Техэксперт   | <a href="http://www.cntd.ru">http://www.cntd.ru</a>  |

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

| №№<br>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 |
|--|--|--|--|

## 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   | отлично           |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 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 |  |
|--|---|--|

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

### 7.2. 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 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