

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

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

11.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.7 Исполнение закупок в IT- проектах государственного и муниципального сектора

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

09.03.02 Информационные системы и технологии

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Информационные платформы и экосистемы цифрового
государства

Курс 3
Семестр 5

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	18	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	36	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	54	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	5	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	90	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	5	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.02 Информационные системы и технологии

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)		
02.02.2024	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): Майкова Ольга Михайловна, директор ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ "ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 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. ПК-4 Способен обеспечить качество в проектах в области ИТ в соответствии с установленным и регламентами, а также формализовать и документировать требования к функциям цифровых платформ и экосистем государственного управления	ПК 4.1 Подготавливает текст плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями)	знания: знает правила управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями) умения: умеет подготавливать текст плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями) навыки: владеет навыками подготовки текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями)
	ПК 4.2 Описывает и оценивает состояние работ по созданию требований к подсистеме в формате отчета, готовит ответы на вопросы заинтересованных лиц по формулировкам требований к подсистеме	знания: знает как описать и оценить состояние работ по созданию требований к подсистеме в формате отчета, подготовить ответы на вопросы заинтересованных лиц по формулировкам требований к подсистеме умения: умеет описать и оценить состояние работ по созданию требований к подсистеме в формате отчета, подготовить ответы на вопросы заинтересованных лиц по формулировкам требований к подсистеме навыки: владеет навыками оценки состояния работ по созданию требований к подсистеме в формате отчета, подготовки ответов на вопросы заинтересованных лиц по формулировкам требований к подсистеме
2. ПК-5 Способен разрабатывать и сопровождать требования и технические задания на создание и модернизацию	ПК 5.1 Способен к концептуальному функциональному и логическому проектированию систем среднего и крупного масштаба и сложности	знания: знает правила и этапы проектирования систем среднего и крупного масштаба и сложности умения: умеет концептуально функционально и логически проектировать системы среднего и крупного масштаба и сложности навыки: владеет навыками проектирования систем среднего и крупного масштаба и сложности

систем и подсистем малого и среднего масштаба и сложности государственных цифровых платформ и экосистем	ПК 5.2 Анализирует проблемные ситуации заинтересованных лиц, выявляет потребителей и требования к системе	знания: знает проблемные ситуации заинтересованных лиц, выявляет потребителей и требования к системе умения: умеет анализировать проблемные ситуации заинтересованных лиц, выявлять потребителей и требования к системе навыки: владеет навыками анализа проблемных ситуаций заинтересованных лиц, выявления потребителей и требования к системе
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Технологии межличностной и групповой коммуникации (ПК-5); практик: Производственная практика. Эксплуатационная практика (рассредоточенная) (ПК-4), Производственная практика. Эксплуатационная практика (ПК-4)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Исполнение закупок в IT- проектах государственного и муниципального сектора (ПК-4), Электронный документооборот и технологии оказания государственных и муниципальных услуг (ПК-4), Национальная система управления данными (ПК-4), Обеспечение качества IT- проектов в государственном и муниципальном управлении (ПК-4), Исполнение закупок в IT- проектах государственного и муниципального сектора (ПК-5); практиках: Преддипломная практика (ПК-4), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-4), Преддипломная практика (ПК-5), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-5); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-4), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-5)

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

5 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Нормативное регулирование государственных и муниципальных закупок	114	ПК-4, ПК-5

Лекция. Общие положения контрактной системы	4
Практическое занятие. Общие положения контрактной системы	4
Лекция. Управление закупками в организации	2
Практическое занятие. Управление закупками в организации	4
Лекция. Планирование, прогнозирование, обоснование, нормиро-вание закупок, определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Управление закупками в организации. Контрактная служба. Контрактный управляющий. Комиссии по осуществлению закупок	2
Практическое занятие. Планирование, прогнозирование, обоснование, нормиро-вание закупок, определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Управление закупками в организации. Контрактная служба. Контрактный управляющий. Комиссии по осуществлению закупок	4
Лекция. Требования к участникам осуществления закупок.	2
Практическое занятие. Требования к участникам осуществления закупок.	4
Лекция. Требования к участникам осуществления закупок. Преференции. Антидемпинговые меры. Обеспечение заявок.	2
Практическое занятие. Требования к участникам осуществления закупок. Преференции. Антидемпинговые меры. Обеспечение заявок.	4
Лекция. Определение поставщиков	2
Практическое занятие. Определение поставщиков	6
Лекция. Определение поставщиков путем проведения конкурсов. Определение поставщиков путем проведения аукционов. Определение поставщиков путем проведения запроса предложений. Определение поставщиков путем проведения запроса котировок. Осуществление закупки у единственного поставщика	2
Практическое занятие. Определение поставщиков путем проведения конкурсов. Определение поставщиков путем проведения аукционов. Определение поставщиков путем проведения запроса предложений. Определение поставщиков путем проведения запроса котировок. Осуществление закупки у единственного поставщика	6
Лекция. Контроль в сфере закупок. Противокоррупционная функция ФКС	2
Практическое занятие. Контроль в сфере закупок. Противокоррупционная функция ФКС	4
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение курсового проекта/работы Изучение лекционного материала и подготовка к текущему контролю, изучение дополнительного материала, написание курсовой работы выполнение курсового проекта/работы	60 30

Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение	
Иная контактная работа:	0

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины 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, 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.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, 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, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины включает выполнение **курсовой работы**. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является БРК, **по курсовой работе**.

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 бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. Москва: Юрайт, 2018. - 316 с. ISBN 978-5-534-04912-1. Экземпляры: всего 25.	25
2.	Мамедова, Наталья Александровна. Управление государственными и муниципальными закупками [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и	20

	магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2018. - 345, [2] с. ISBN 978-5-9916-4773-1. Экземпляры: всего 20.	
3.	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.	https://urait.ru/bcode/492924

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.	513 (I)	Персональный компьютер 1 в сборе PowerCool (1), Персональный компьютер в сборе PowerCool(Core i3-8100/H310/16GbDDR4/HDD 0.5Tb/23"6 AOC/кл.мышь/пач-корд 3м) (13), ПК ICL RAY S902.1 ,клавиат.,мышь.монитор ViewSonic 22" VA2232W-LED (14), 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

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. 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 Контрактная система в сферезакупок это:

- 1) совокупность участников контрактной системы в сферезакупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- 2) совокупность разнородных элементов с особыми характеристиками.

2 Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд это:

- 1) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд;
- 2) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и иными лицами, направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд

3 Закупка начинается с:

- 1) определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) размещения извещения о проведении торгов.

4 Закупка завершается:

- 1) исполнением обязательств сторонами контракта;
- 2) оплатой по договору.

5 Участник закупки это:

- 1) любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
- 2) любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

6 Государственный заказчик это:

- 1) государственный орган;
- 2) орган управления государственным внебюджетным фондом;
- 3) государственное казенное учреждение.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

- 1 Способы размещения заказа.
- 2 Требования к участникам размещения заказа при размещении заказа путем проведения торгов.
- 3 Условия допуска к участию в торгах.
- 4 Национальный режим в отношении товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами.
- 5 Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в размещении заказов.
- 6 Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа.
- 7 Информационное обеспечение размещения заказов.
- 8 Организация, оказывающая услуги по ведению и обслуживанию официального сайта.
- 9 Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.
- 10 Обязанность представления информации в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов.
- 11 Обязанность органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов, по соблюдению государственной, коммерческой, служебной, иной охраняемой законом тайны.
- 12 Реестр контрактов, заключенных по итогам размещения заказов.
- 13 Реестр недобросовестных поставщиков.
- 14 Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота).
- 15 Конкурс на право заключить контракт.
- 16 Извещение о проведении открытого конкурса. Содержание конкурсной документации. Порядок предоставления конкурсной документации.
- 17 Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.
- 18 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к данным в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе.

- 19 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
- 20 Заключение контракта по результатам проведения конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса. Последствия признания конкурса несостоявшимся.
- 21 Аукционна право заключить контракт. Извещение о проведении открытого аукциона.
- 22 Документация об аукционе. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.
- 23 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок проведения аукциона. Заключение контракта по результатам аукциона.
- 24 Особенности проведения закрытого аукциона.
- 25 Последствия признания аукциона несостоявшимся.
- 26 Открытый аукцион в электронной форме на право заключить контракт. Правила документооборота при проведении открытых аукционов в электронной форме.
- 27 Аккредитация участников размещения заказа на электронной площадке. Реестр участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке.
- 28 Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме. Содержание документации об открытом аукционе в электронной форме. Порядок представления документации об открытом аукционе в электронной форме, разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме и внесение в нее изменений.
- 29 Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- 30 Заключение контракта по результатам открытого аукциона в электронной форме.
- 31 Запрос котировок. Требования, предъявляемые к запросу котировок. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.
- 32 Порядок проведения запроса котировок. Порядок подачи котировочных заявок. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.
- 33 Случаи размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 34 Особенности размещения заказа на оказание услуг связи для нужд обороны страны, безопасности государства и обеспечения правопорядка у единственного исполнителя.
- 35 Особенности размещения заказа у единственного поставщика на поставку товаров для государственных нужд учреждениями, исполняющими наказания.
- 36 Особенности размещения заказа в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.
- 37 Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии.
- 38 Содержание жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии.

39 Возвращение жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии.

40 Рассмотрение жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии по существу.

41 Отзыв жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии.

42 Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.