

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

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

27.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.8 Управленческие решения в сфере государственных расходов

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.04.01 Экономика

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Экономика закупок

Курс 1
Семестр 2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	288 / 8	часов/зачетных единиц
Лекции	8	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	18	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	26	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	262	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	2	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

Программу составили:

доцент	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	Н.В. Логинова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)		
18.01.2023	протокол №	6
(дата)		
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

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

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

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

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО «ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 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-2 Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта и определяет этапы его жизненного цикла	знания: Знать Виды проектов; методические подходы к формированию проекта и обоснованию его эффективности 2. Знать Состав действий, затраты и результаты проекта на каждом этапе его жизненного цикла умения: Формулировать цель, задачи, актуальность, значимость проекта, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения 4. Уметь Определять возможные пути внедрения результатов проекта в практическую деятельность навыки: Навыками разработки проекта, определения его ожидаемых результатов и возможных сфер их применения
	УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта по этапам жизненного цикла и организует контроль его выполнения на основе анализа результатов работы	знания: Знать Состав и порядок выполнения действий на каждом этапе жизненного цикла проекта; методы и процедуры контроля выполнения плана реализации проекта на каждом этапе его жизненного цикла умения: Уметь Планировать последовательность выполнения действий для достижения целей проекта, оценивать эффективность реализации проекта и разрабатывать план действий по его корректировке; анализировать, оценивать и контролировать результаты проекта на каждом этапе его жизненного цикла навыки: Владеть Навыками формирования плана реализации проекта, контроля его выполнения, подготовки отчетов о реализации проекта (по этапам жизненного цикла) и принятия корректирующих управленческих решений
2. УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения	УК-3.1. Формирует эффективную команду, организует и контролирует работу участников команды для достижения поставленной	знания: Знать Основные технологии организации взаимодействия в коллективе, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

поставленной цели	цели	<p>требования и принципы профессиональной этики; модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>умения: Уметь Вырабатывать командную стратегию и планировать командную работу, определять роль каждого участника команды и ставить четко сформулированные задачи с учетом роли в команде, организовывать обсуждение разных идей и мнений 3. Владеть Способностью организовать работу команды для достижения поставленной цели; методами мотивации и обучения персонала</p> <p>навыки: Владеть Способностью осуществлять руководство работой команды на основе выработанной командной стратегии, составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и иные ресурсы, оценивать эффективность работы команды</p>
	УК-3.2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели, учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) участников команды, временные и прочие ограничения	<p>знания: Знать Основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи</p> <p>умения: Уметь Выбрать стратегию поведения в команде в зависимости от условий, взаимодействовать при работе в команде, толерантно воспринимая различные интересы и мнения; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>навыки: Владеть Способностью использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды; способностью преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>

3. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Разрабатывает планы и программы саморазвития в соответствии с общими нормами и принципами профессиональной этики	знания: Знать Способы самооценки; сферы и направления самореализации, пути достижения более высоких уровней личностного и профессионального развития умения: Уметь Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития 3. Уметь Определять приоритеты собственной деятельности, выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, ставить цели личностного и профессионального развития 4. Уметь Критически оценивать свой интеллектуальный и профессиональный уровень; определять дефицит необходимых знаний и опыта для решения профессиональных задач; выявлять возможности и способы своего профессионального развития, исходя из личностных ресурсов и этапов профессионального роста навыки: Владеть Умением планировать профессиональную траекторию с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
---	---	---

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является элективной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Организация закупочной деятельности (УК-2), Организация закупочной деятельности (УК-3), Организация закупочной деятельности (УК-6)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

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

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: информационные, классическая лекция, мини-проекты

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Теоретические основы управленческих решений	130	УК-2, УК-3
Лекция. Общие принципы осуществления государственных расходов . Политика в области закупок.	4	
Практическое занятие. Порядок осуществления закупок (обсуждение вопросов и анализ практических ситуаций).	2	
Лекция. Процесс управления закупками. Организация деятельности для принятия управленческих решений	2	
Практическое занятие. Результаты процесса расходования средств. Эффективность. Ответственность и результативность.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение системы управления закупками на предприятии. Ее элементы. Процесс управления Проработка лекций. Подготовка к практическим занятиям, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы, написание мини-докладов, подготовка глоссария.	120	УК-2, УК-3, УК-6
Управленческие решения, процесс их принятия	158	
Лекция. Порядок планирования расходов в государственных учреждениях.	2	
Практическое занятие. Правила формирования ПФХД. Сметно-бюджетное финансирование. (обсуждение вопросов, анализ практических ситуаций, выполнение заданий)	4	
Практическое занятие. Работа с электронным бюджетом. Раздел "Закупки".	4	
Практическое занятие. Контрактная служба . Контрактный управляющий. Регламентация их деятельности ю Создание локальных нормативных актов	4	
Практическое занятие. процедуры проведения электронного аукциона и конкурса. Обсуждение проблемных вопросов и ситуаций.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Проработка лекций. Подготовка к практическим занятиям, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы, написание мини-докладов, подготовка глоссария.	142	
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 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.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является бально-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.	Мамедова, Наталья Александровна. Управление государственными и муниципальными закупками [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и 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.	20
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
4.	Мамедова, Наталья Александровна. Управление государственными и муниципальными закупками [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и 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.	20
5.	Теория управления [Текст] : учеб. для студентов вузов специальности "Гос. и муницип. упр." / [Ю. В. Васильев,	10

В. Н. Парахина, Л. И. Ушвицкий и др.] ; под ред. Ю. В. Васильева и др. 2-е изд., доп. М.: Финансы и статистика, 2005. - 606 с. ISBN 5-279-02983-1. Экземпляры: всего 10.		
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

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
-----------	---	---------------------------------	-------------------------

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	отлично

	показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	
--	---	--

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.

Тест

Бюджет в экономической системе это:

- а) план создания и использования финансовых ресурсов;
- б) общепроизводственный фонд средств;
- в) отношения при формировании на общегосударственных и региональных уровнях централизованных фондов;
- г) общее возможное исчисление будущих расходов и ожидаемых для их покрытия доходов государства.

2. Бюджет государства является составной частью:

- 1) общегосударственных финансов;
- 2) местных финансов;
- 3) государственных финансов;
- 4) международных финансов;
- 5) государственного кредита.

3. Основные функции бюджета государства:

- 1) перераспределение ВВП, государственное регулирование и стимулирование экономики; бюджетный контроль; финансовое обеспечение социальной политики;
- 2) контроль за формированием и использованием централизованного фонда денежных средств;
- 3) финансирование национальной экономики;
- 4) обеспечение выплаты заработной платы работающим в производственной сфере.

4. Какие показатели характеризуют состояние бюджета как финансового плана?

- а) профицит, баланс, излишек, дефицит;
- б) бюджетный дефицит, баланс бюджета, профицит, излишек;
- в) бюджетное равновесие; дефицит, излишек;
- г) равновесие доходов и расходов бюджета; бюджетный дефицит, превышение доходов над расходами.

5. Что относится к обеспечению по заявкам на участие в закупке:

1. Внесение денежных средств на счет, указанный Заказчиком
2. Письменное обязательство
3. Предоставление банковской гарантии
4. Нотариальное письмо

6. Срок действия банковской гарантии по обеспечению исполнения контракта составляет:

1. Не менее 1-го месяца с даты окончания срока подачи заявок
2. Не менее 2-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок
3. Не менее 3-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок
4. Не менее 6-ти месяцев с даты окончания срока подачи заявок

7. Основным критерием оценки заявок на участие в аукционе и запросе котировок является:

1. Добросовестность поставщика
2. Цена
3. Квалификация сотрудников
4. Наличие лицензии
5. Наличие гарантии качества

8. К конкурентным способам определения поставщика относятся:

1. Электронный аукцион
2. Закупка у единственного поставщика
3. Закрытый аукцион
4. Конкурс с ограниченным участием
5. Запрос котировок

9. В извещении о закупке Заказчик имеет право установить следующие требования к участникам закупок:

1. Обязательные и необязательные
2. Обязательные, дополнительные и факультативные
3. Обязательные и дополнительные
4. Обязательные и факультативные

10. Заказчик ОБЯЗАН установить обеспечение на участие в конкурсе и аукционе при НМЦК:

1. более 1 млн. руб. (+)

2. более 2 млн. руб.
3. более 3 млн. руб.
4. более 4 млн. руб.
5. более 5 млн. руб.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы:

1. Основные нормативные документы, регламентирующие законодательство о расходах государственного бюджета.
2. История развития законодательства в сфере поставки товаров для государственных и муниципальных нужд.
3. Характеристика Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
4. Единая информационная система для государственных и муниципальных закупок
5. Принципы контрактной системы в сфере закупок.
6. Планирование закупок.
7. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Субъекты правоотношений. Участники контрактной системы в сфере закупок.
9. Требования к участникам закупки
10. Типовые ошибки при принятии решений в сфере расходования бюджетных средств
11. Правила описания объекта закупки.
12. Методы установления начальной (максимальной) цены контракта.
13. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
14. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Функции.
15. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса.
16. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов.
17. Ответственность за расходование бюджетных средств.