

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.03.02 Организация государственных закупок

Учебный план: ФГОС3++b380302.28-1_21-14.plx

Кафедра: **28** Маркетинга и логистики

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика и управление цепями поставок
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоём- кость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
8	УП	18	18	71,75	0,25	Зачет
	РПД	18	18	71,75	0,25	
Итого	УП	18	18	71,75	0,25	
	РПД	18	18	71,75	0,25	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

преподаватель

Николаева А.Г.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой маркетинга и логистики

Назарова А.Н.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Назарова А.Н.

Методический отдел:

Смирнова В.Г.

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области организации 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:

Логистический аутсорсинг

Цифровые технологии в логистике и маркетинге

Правоведение

Деловые коммуникации и документирование

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-4: Способен осуществлять процедуры закупок

Знать: законодательные основы Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере государственных закупок РФ; особенности составления закупочной документации в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ; этику делового общения и правила ведения переговоров; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ.

Уметь: выбирать способ определения поставщика и осуществлять закупочные процедуры в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ; организовывать и контролировать разработку проектов (договоров) контрактов; типовых условий (договоров) контрактов заказчика; обрабатывать и хранить данные о закупаемой продукции, о результатах государственных закупок, составлять и оформлять отчетную документацию при осуществлении закупок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ.

Владеть: навыками выбора способа определения поставщика и проведения закупочных процедур в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ; организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ; составления отчетной документации; обработки, формирования, хранения данных о результатах государственных закупок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ.

ПК-5: Способен организовывать логистическую деятельность по перевозке грузов в цепи поставок

Знать: особенности проведения закупочных мероприятий по перевозке грузов в цепях поставок

Уметь: осуществлять организацию и контроль закупок услуги по перевозке грузов в цепях поставок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ

Владеть: навыками составления планов и обоснования закупок, осуществления процедур закупок услуги по перевозке грузов в цепях поставок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Основные положения государственных закупок РФ	8					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.		1	1	5		
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		1	1	5		
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.		1	1	5		
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 обеспечение государственных и муниципальных нужд. Правила описания объекта закупки.		1	1	5		

<p>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.</p>		1	1	5		
<p>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.</p>		3	3	5		
<p>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.</p>		1	1	5		
<p>Раздел 2. Осуществление государственных закупок РФ</p>						
<p>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.</p>		1	1	5		ДС,О

<p>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.</p>		1	1	5		
<p>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.</p>		2	2	5		
<p>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.</p>		1	1	5		
<p>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.</p>		1	1	4,75		
<p>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.</p>		1	1	4		

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.		1	1	4		
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.		1	1	4		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		18	18	71,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25				
Всего контактная работа и СР по дисциплине		36,25		71,75		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-4	Имеет представление о законодательных основах Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере государственных закупок РФ; об особенностях составления закупочной документации в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ; этику делового общения и правила ведения переговоров; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ. Выбирает способ определения поставщика и осуществляет закупочные процедуры в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ; организует и контролирует разработку проектов (договоров) контрактов; типовых условий (договоров) контрактов заказчика; обрабатывает и хранит данные о закупаемой продукции, о результатах государственных закупок, составляет и оформляет отчетную документацию при осуществлении закупок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ.	Вопросы устного собеседования, тестовые задания, практико-ориентированные задания

	с 44-ФЗ, 223-ФЗ.	
ПК-5	Имеет представление об особенностях проведения закупочных мероприятий по перевозке грузов в цепях поставок. Осуществляет организацию и контроль закупок услуги по перевозке грузов в цепях поставок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ. Составляет планы и обоснования закупок, осуществляет процедуры закупок услуг по перевозке грузов в цепях поставок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ.	Вопросы устного собеседования, тестовые задания, практико-ориентированные задания

5.1.2 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 логистики закупок, а именно: показывает всестороннее и глубокое знание теоретических аспектов логистики закупок, свободно ориентируется в основных понятиях, терминах и определениях; готов применять изученные методики в практической деятельности. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
Не зачтено		Обучающийся не выполнил (выполнил частично) практические задания, не прошёл тестирование. На зачёте демонстрирует недостаточные знания в области логистики закупок, слабо ориентируется в основных понятиях, терминах, не имеет достаточного представления о решении практических задач в области закупочной деятельности, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 8	
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 покупаемой 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 закупок.
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.

5.2.2 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.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. На основании информации об индексах потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, необходимо рассчитать коэффициент для пересчёта цен с января 2019 г. к уровню цен в сентябре 2021г.

2. Определить однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете начальной максимальной цены контракта, на основании расчёта коэффициента вариации:

Цена за единицу,
тыс. руб.
35,4
17,7
18,8
10,3
16,6

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 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»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

При очной форме проведения процедуры промежуточной аттестации зачёт проводится в виде письменного тестирования и устного собеседования. При дистанционном формате промежуточной аттестации зачёт проводится в виде компьютерного тестирования в системе moodle. На тестирование отводится 60 минут, тест считается успешно пройденным при наличии более 60% правильных ответов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				

Алтынцев, А. В., Рябов, А. А., Яговкина, В. А.	Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей	Москва: ЭкООнис	2013	http://www.iprbookshop.ru/35257.html
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

MicrosoftWindows 8
1С

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

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