

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Государственные закупки**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.э.н., доцент, Штанько Наталья Анатольевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Государственные закупки

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 6
контактная работа	36	курсовые работы 6
самостоятельная работа	108	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	16 1/6			
Неделя	16 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цель изучения дисциплины - закрепление понимания государственных закупок, технологии участия в них, ориентация студентов на целостное видение процессов предприятия.
1.2	Способы закупок, их особенности и выбор. Полный цикл закупочной деятельности. Место госзакупок в функциональной области закупок. Определение понятия и основные области применения государственных закупок. Этапы развития госзакупок в стране.
1.3	Рынок государственных закупок. Законодательная основа закупок для государственных нужд. Принципы государственных закупок. Организация закупок для государственных нужд. Контрактная служба: модели, функции, кадровое обеспечение. Система планирования закупок для государственных нужд. Структура и особенности госконтракта. Международные нормы и правила государственных закупок

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.07.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление проектами в профессиональной деятельности
2.1.2	Управление закупками
2.1.3	Управление складированием
2.1.4	Эффективность логистики
2.1.5	Логистика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Логистика распределения
2.2.2	Управление закупками
2.2.3	Производственная экономическая практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-3: Способен организовывать логистические процессы в организации и выполнение типовых задач организации сетей поставок
Знать:
Подходы к структуризации логистических систем, методы анализа и оптимизации
Уметь:
Использовать логистический инструментарий для обоснования управленческого решения, осуществлять оценку эффективности логистических решений в области производства, снабжения, распределения
Владеть:
Способностью критически оценивать анализируемые логистические объекты, аргументировано выбирать оптимальный вариант решения, используя правила логистики

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 0.						
	Раздел 1.						
1.1	лекция 1. Лекция 1.Рынок государственных закупок /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.2 Л1.3 Э1	0	
1.2	лекция 2. Контрактная система госзакупок в РФ /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.1 Л1.3 Э1	0	
1.3	лекция 3. Законодательная основа закупок для государственных нужд в РФ. /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.1 Э1	0	
1.4	лекция 4. Особенности госзакупок по 223-ФЗ /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.3 Э1	0	
1.5	лекция 5. Информационное обеспечение и организация закупок для государственных нужд /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.4 Э1	0	

1.6	лекция 6. Планирование и обоснование закупок для государственных нужд /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.2 Э1	0	
1.7	лекция 7. Способы размещения госзаказа, их особенности /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.4 Э1	0	
1.8	лекция 8. Международные нормы и правила государственных закупок /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.3 Э1	0	
	Раздел 2.						
2.1	Пр.1. Рынок государственных закупок. 1.Понятие и особенности рынка. 2. Субъекты рынка. 3. Цели, задачи и функции государственной закупочной деятельности. 4. Принципы государственных закупок.5. История гос-закупок в России /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.1 Л1.3 Э1	0	
2.2	пр. 2. Контрактная система (КС) госзакупок в РФ. 1. Понятие, задачи и принципы контрактной системы. 2. Участники КС. Создание контрактной службы и ее кадровое обеспечение 3. Профессиональные стандарты в сфере госзакупок. Требования к участникам КС. 4. Типовое положение о контрактной службе. 5. Полный цикл закупочной деятельности /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2 Э1	0	
2.3	пр.3 Законодательная основа закупок для государственных нужд. 1. Общая нормативно-правовая база регулирования сферы госзакупок. 2. Новая организационная модель госзакупок - ФКС в соответствии с федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. 3. Основные нормативные документы по госзакупкам Правительства РФ /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2 Э1	0	
2.4	пр.4. Особенности госзакупок по 223-ФЗ 1. Субъекты регулирования закона. 2. Особенности планирования закупок по 223 закону. 4. Способы размещения заказа по 223 закону /Пр/	6	2	ПК-3	Э1	0	
2.5	пр.5. Информационное обеспечение и организация закупок для государственных нужд 1. Регистрация на официальном сайте госзакупок и размещение информации о закупке. 2. Система документации по закупкам. 3. Модели организации госзакупок. 4. Содержание госконтракта. Виды контрактов на госзакупку /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2 Э1	0	
2.6	пр.6. Планирование и обоснование закупок для государственных нужд. 1. Нормирование закупок. 2. Система планов по закупкам. Требования к плану и плану-графику. 3. Обоснование закупки. 4. Методы расчета начальной цены контракта (НМЦК). /Пр/	6	2	ПК-3	Э1	0	
2.7	пр.7. Способы размещения госзаказа и их особенности. 1. Конкурсные способы (открытый, с ограниченным участием и двухэтапный). 2. Электронный аукцион. 3. Простые способы (запрос предложений, котировок, единственный /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2 Э1	0	

2.8	пр.8. Международные нормы и правила государственных закупок. 1. Типовой закон о закупках товаров (работ) и услуг ЮНСИТРАЛ. 2. Правила закупок Всемирного банка. 3. Соглашение ВТО о государственных закупках /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2 Э1	0	
2.9	/Ср/	6	0			0	
2.10	Подготовка домашнего задания /Ср/	6	20	ПК-3	Л1.2 Л1.3	0	
2.11	Подготовка к семинарским занятиям /Ср/	6	20	ПК-3	Л1.2	0	
2.12	Подготовка курсовой работы /Ср/	6	40	ПК-3	Л1.3	0	
2.13	Подготовка к экзамену /Ср/	6	28	ПК-3	Л1.3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Канке А.А., Кошечая И. П.	Логистика: учеб.	Москва: Форум : Инфра-М, 2015,
Л1.2	Линдерс М., Джонсон Ф.	Управление закупками и поставками	Москва: Юнити-Дана, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117372
Л1.3	Мамедова Н. А.	Государственный заказ	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, http://znanium.com/go.php?id=612691
Л1.4	Кривоножко А. Е.	Государственные закупки и формирование инновационной экономики	Москва: Лаборатория книги, 2011, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140934

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, б/с

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС

Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС

Microsoft Office Professional 2007

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2702	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При реализации программы дисциплины «Государственные закупки» применяются различные образовательные технологии. Лекционный материал преподается с привлечением примеров из практики, темы излагаются в виде презентаций с использованием ПК и мультимедийной установки. Практические занятия включают обсуждение докладов, дискуссии, разбор деловых ситуаций, решение кейсов, задач, развивающих способность самостоятельно обосновывать и принимать решения.

Также на практических занятиях проводится текущий контроль знаний студентов по итогам отдельных пройденных разделов курса, предусматривающий контрольную работу в форме тестирования.

Подготовка и участие в дискуссии – целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями в группе.

Подготовка доклада – самостоятельной научно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Доклад в большей степени развивает способности и потребности студента к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы. Доклад может готовиться по любой теме, имеющей практическое или научное значение, однако она обязательно должна быть актуальной.

Этапы работы над докладом включают:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 5 источников). Составление библиографии.
2. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
3. Разработка плана доклада. Написание доклада.
4. Публичное выступление с результатами исследования.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы: предложения могут быть длинными и сложными; часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины; употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»; авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»; в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Работа с кейсом (ситуационной задачей) – это работа с учебной конкретной ситуацией, специально разработанной на основе фактического материала для последующего разбора на занятиях, с целью научить студентов решать сложные неструктурированные проблемы, которые невозможно решить простым аналитическим способом. При этом в главу угла ставится не поиск единственно верных ответов, а развитие умения решать проблемы с использованием как теоретического и методического инструментария, так и логики, интуиции, творческого подхода.

Решение ситуационной задачи предполагает соблюдения определенного алгоритма работы с информацией и вопросами:

- сначала следует прочитать вопросы, которые в дальнейшем помогут выделить в тексте ситуации основные моменты;
- затем внимательно прочесть предлагаемый в ситуации материал, где практически каждая фраза несет смысловую нагрузку;
- после этого надо сформулировать аргументированные, подкрепленные фактами и цитатами из текста, ответы на вопросы.

Рекомендации и выводы должны быть реалистичными и обоснованными, при этом следует опираться на теоретические аспекты рассматриваемых проблем. Семинар является одним из гибких методов обучения в вузе, где под руководством преподавателя, опирающегося на групповое мышление и активную учебную деятельность, обучающиеся самостоятельно ведут поиск и находят решения актуальных научных и практических проблем.

Семинары проводятся по наиболее актуальным или сложным вопросам (темам) учебной дисциплины с целью формирования у студентов профессиональных компетенций.