

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

18.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление государственными закупками

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.э.н., Доцент, Штанько Н.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 01.01.1754 г. №

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 Управление государственными закупками
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.01.0001 №

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

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 (курс) 3
контактная работа	20	
самостоятельная работа	124	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	16 5/6			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	124	124	124	124
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Понятие, значение закупок.
1.2	Способы закупок, их особенности и выбор.
1.3	Полный цикл закупочной деятельности.
1.4	Место государственных закупок в функциональной области логистики.
1.5	Определение понятия и основные области применения государственных закупок.
1.6	Этапы развития госзакупок в стране.
1.7	Рынок государственных закупок.
1.8	Законодательная основа закупок для государственных нужд.
1.9	Принципы государственных закупок.
1.10	Управление государственными закупками - понятие, значение, содержание.
1.11	Система планирования закупок для государственных нужд.
1.12	Контрактная служба: модели, функции, кадровое обеспечение.
1.13	Структура и особенности госконтракта.
1.14	Международные нормы и правила государственных закупок.
1.15	

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	Аналитика и стратегическое управление в цифровой среде
2.1.2	Производственная экономическая практика
2.1.3	Управление материальными запасами
2.1.4	Управление проектами в профессиональной деятельности
2.1.5	Основы товароведения и экспертизы товаров
2.1.6	Трудовое право
2.1.7	Эффективность логистики
2.1.8	Логистика
2.1.9	Управление человеческими ресурсами
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аналитика и стратегическое управление в цифровой среде
2.2.2	Производственная экономическая практика
2.2.3	Управление материальными запасами
2.2.4	Управление проектами в профессиональной деятельности
2.2.5	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.6	Управление цепями поставок
2.2.7	Производственная преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-1: Обладает знанием современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности организации	
Знать:	Структуру и требования к современной системе управления качеством; современные подходы к управлению качеством в организации; методы и инструменты управления качеством, обеспечивающие конкурентоспособность организации
Уметь:	Использовать знание современной системы управления качеством, подходов к управлению качеством в организации, методов и инструментов управления качеством для обеспечения конкурентоспособности организации
Владеть:	Методами и инструментами управления качеством для обеспечения конкурентоспособности организации

ПК-2: Обладает знанием элементов эффективной системы управления производительностью, этапов процесса управления производительностью, основных подходов к разработке критериев эффективности и ключевых показателей эффективности
Знать:
Элементы эффективной системы управления производительностью, этапы процесса управления производительностью, основные подходы к разработке критериев эффективности и ключевые показатели эффективности
Уметь:
Разрабатывать критерии эффективности и ключевые показатели эффективности
Владеть:
Инструментами и методами производительности труда

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 1. Лекции						
1.1	Понятие, значение закупок. Способы закупок, их особенности и выбор. /Лек/	6	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.2	Полный цикл закупочной деятельности. /Лек/	6	1	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.3	Место государственных закупок в функциональной области логистики. Определение понятия и основные области применения государственных закупок. /Лек/	6	1	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.4	Рынок государственных закупок. /Лек/	6	1	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.5	Управление государственными закупками - понятие, значение, содержание. Система планирования закупок для государственных нужд. /Лек/	6	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.6	Контрактная служба: модели, функции, кадровое обеспечение. /Лек/	6	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.7	Международные нормы и правила государственных закупок /Лек/	6	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
	Раздел 2. Практические занятия						
2.1	Рынок государственных закупок /Пр/	6	2	ПК-1 ПК-2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
2.2	Законодательная основа закупок для государственных нужд /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	

2.3	Структура и особенности госконтракта. /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
2.4	Международные нормы и правила государственных закупок /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	работа с нормативными документами /Ср/	6	44	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
3.2	подготовка домашних заданий /Ср/	6	20	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
3.3	выполнение тестовых заданий /Ср/	6	30	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	0	
3.4	подготовка к зачету /Ср/	6	30	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.3Л2.1 Э1	0	
Раздел 4. Зачет							
4.1	/Зачёт/	6	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	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	под ред. Щербакова В.В.	Логистика и управление цепями поставок: учебник для академического бакалавриата	Б. м.: б. и., М.: Издательство Юрайт, 2015,
Л1.2	Штанько Н.А., Лукашова О.А.	Управление закупками: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2021,
Л1.3	Штанько Н.А., Лукашова О.А.	Управление закупками как фактор оптимизации затрат	, ,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Базиков А. А., Базикова В. Л.	Маркетинг и логистика в структуре разделов экономики	Москва Берлин: Директ- Медиа, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443454
Л2.2	Вайн В. М., Водянова В. В., Аникин Б. А., Воронов В. И., Аникин Б. А., Родкина Т. А.	Логистика : тренинг и практикум	Москва: Проспект, 2015, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54851

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

Э1	библиотека НТБ ДВГУПС	lib.dvgups.ru
----	-----------------------	--

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

ABBY FineReader 11 Corporate Edition - Программа для распознавания текста, договор СЛ-46
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
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
справочная система Консультант+, Гарант

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
2704	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

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

<p>Лекционный материал преподается с привлечением примеров из практики, темы излагаются в виде презентаций с использованием ПК и мультимедийной установки.</p> <p>Практические занятия включают обсуждение докладов, дискуссии, решение кейсов, расчетных задач, развивающих способность самостоятельно обосновывать и принимать решения. Также на практических занятиях проводится текущий контроль знаний студентов по итогам пройденных разделов курса, предусматривающий контрольную работу в форме тестирования и решения расчетных задач.</p> <p>Кроме того, в рамках практических занятий демонстрируются обучающие фильмы, проводятся выездные занятия на предприятиях города.</p> <p>В ходе изучения данной дисциплины студент выполняет следующие виды самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала по лекциям и учебной литературе. 2. Отработка навыков решения кейсов (ситуационных задач) по темам практических занятий. 3. Отработка навыков решения задач по темам практических занятий. 4. Подготовка к обсуждению вопросов на семинарах. 5. Подготовка докладов. 6. Подготовка к плановым контрольным работам/ тестам. 7. Подготовка к контрольному самостоятельному решению задач в аудитории. 8. Подготовка к тестированию по отдельным темам и разделам курса. <p>Рекомендации по подготовке к дискуссиям, докладов</p> <p>Предлагаемые темы докладов и обсуждений предназначены для расширения знаний студентов, приобретения ими навыков исследовательской деятельности и получения представлений о современных тенденциях в развитии международной логистики. Эти темы могут стать основой для собственной научной работы. Приветствуются предложения студентами своих интересных тем.</p> <p>Подготовка и участие в дискуссии – целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями в группе.</p> <p>Подготовка доклада – самостоятельной научно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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</p>

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.

Рекомендации по решению кейсов

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 во 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.

Рекомендации по подготовке к лекциям

Учитывая, что существует определенная взаимосвязь основных тем учебной дисциплины, рекомендуется перед лекцией прочитать записи по последней лекции.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы).

Рекомендации по подготовке к семинарам

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.

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы студента) по формированию заявленных компетенций.

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине применяется рейтинговая система. Максимальное количество баллов по дисциплине в семестре составляет 100 баллов. На восьмой неделе у студентов очной формы обучения проводится рубежный контроль.

Более полному освоению дисциплины способствует внимательное изучение не только основной литературы по курсу, но и дополнительной, рекомендуемой для более глубокого изучения, а также Интернет-ресурсов.

Рекомендации по подготовке к зачету с оценкой

Для успешного освоения дисциплины и получения оценки (зачет с оценкой) студент должен следовать следующим положениям:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- изучать материал обязательных источников литературы по соответствующим темам;
- активно участвовать в проведении практических занятий;
- выполнять все задания, выдаваемые на занятии, а также отчитываться перед преподавателем об их выполнении;
- пройти тесты в ИЭОС по всем темам;
- защитить практические работы по всем темам;
- представить ответы на вопросы по каждой лекции.

Соблюдение указанных положений позволит получить зачет с оценкой, создать необходимую основу для формирования у студента необходимых знаний, навыков и умений, а также успешно развить требуемые компетенции.

Рекомендации по проведению учебного процесса с использованием ЭИОС университета и ДОТ технологий:

1. Изучить материалы лекций (по слайдам) по всем темам, размещенные на ЭИОС, письменно ответить на поставленные вопросы по лекции
2. Выполнить практические работы - в соответствии с размещенными заданиями.

3. По окончании изучения каждой темы - пройти тест.
4. Для выполнения курсовой работы - познакомиться с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы
5. В расписании учебных занятий у преподавателя проставлен код входа в Zoom, Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Также можно использовать для проведения групповых и индивидуальных консультаций, решение текущих вопросов - в режиме реального времени.