

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

27.05.2022

## 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 27.05.2022 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 Управление государственными закупками  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.01.0001 №

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	РГР 6 сем. (1)
самостоятельная работа	108	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
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

<b>1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.07.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
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
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
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

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

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

<b>ПК-3: Способен организовывать логистические процессы в организации и выполнение типовых задач организации сетей поставок</b>
<b>Знать:</b>
Подходы к структуризации логистических систем, методы анализа и оптимизации
<b>Уметь:</b>
Использовать логистический инструментарий для обоснования управленческого решения, осуществлять оценку эффективности логистических решений в области производства, снабжения, распределения
<b>Владеть:</b>
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
	<b>Раздел 1. Лекции</b>						
1.1	Понятие, значение закупок. Способы закупок, их особенности и выбор. /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.2	Полный цикл закупочной деятельности. /Лек/	6	2	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	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.4	Рынок государственных закупок. /Лек/	6	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.5	Законодательная основа закупок для государственных нужд /Лек/	6	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.6	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	
1.7	Контрактная служба: модели, функции, кадровое обеспечение. /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.8	Международные нормы и правила государственных закупок /Лек/	6	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
	<b>Раздел 2. Практические занятия</b>						
2.1	Понятие, значение закупок. Способы закупок, их особенности и выбор. /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	

2.2	Полный цикл закупочной деятельности. /Пр/	6	2	ПК-2 ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
2.3	Этапы развития госзакупок в стране. /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
2.4	Рынок государственных закупок /Пр/	6	2	ПК-1 ПК-2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
2.5	Законодательная основа закупок для государственных нужд /Пр/	6	4	ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
2.6	Структура и особенности госконтракта. /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
2.7	Международные нормы и правила государственных закупок /Пр/	6	2	ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
<b>Раздел 3. РГР</b>							
3.1	/РГР/	6	20	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
<b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>							
4.1	работа с нормативными документами /Ср/	6	28	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
4.2	подготовка домашних заданий /Ср/	6	10	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1	0	
4.3	выполнение расчетно-графических работ /Ср/	6	20	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	0	
4.4	подготовка к зачету /Ср/	6	30	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.3Л2.1 Э1	0	
<b>Раздел 5. Зачет</b>							
5.1	/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	Базилов А. А., Базилова В. Л.	Маркетинг и логистика в структуре разделов экономики	Москва Берлин: Директ- Медиа, 2016, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=443454">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=443454</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
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, <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54851">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54851</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>			
Э1	библиотека НТБ ДВГУПС		lib.dvгups.ru
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
ABBYY 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)			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
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)

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, 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.

Кроме того, в рамках практических занятий демонстрируются обучающие фильмы, проводятся выездные занятия на предприятиях города.

В ходе изучения данной дисциплины студент выполняет следующие виды самостоятельной работы:

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.

Рекомендации по подготовке к дискуссиям, докладов

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.

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.

#### 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.