

Документ подписан простой электронной подписью
Информационное агентство
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 22.04.2024 14:31:11
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
ИСОУ

_____ Т.А. Харитоновна
«23» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Управление закупками для государственных и муниципальных нужд
Направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление
форма обучения: очная

Рабочая программа разработана для обучающихся по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», направленность (профиль) «Публичная политика и государственное управление»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры маркетинга и муниципального управления

Заведующий кафедрой



М.Л. Белоножко

Рабочую программу разработал:

А.Ю. Кретьева, доцент кафедры МиМУ, к.э.н.



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование и развитие компетенций и практических навыков в области принятия и реализации управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками.

Задачи дисциплины:

- формирование общих знаний и практических навыков в области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;
- получение теоретических знаний и формирование навыков в области управления государственными и муниципальными закупками;
- ознакомление с международным и российским опытом обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в товарах, работах и услугах;
- приобретение умений правильно использовать нормативно-правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- приобретение навыков использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных и муниципальных заказчиков товарами, работами и услугами;
- приобретение профессиональных компетенций в области управления государственными и муниципальными закупками.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд» относится к дисциплинам части Блока 1, формируемого участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание: порядка планирования, размещения, исполнения и контроля за реализацией государственных и муниципальных закупок; порядка формирования и управления проектами государственных и муниципальных закупок; специфики применения информационно-аналитических инструментов, обеспечивающих функционирование системы государственных и муниципальных закупок.

Умение: находить и принимать организационные управленческие решения в области закупок; использовать единую информационную систему для организации публичных закупок; использовать современные технические средства и информационные технологии для принятия управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок; анализировать и составлять документацию на проведение публичных закупок и организовывать реализацию и осуществлять контроль за исполнением государственных и муниципальных контрактов.

Владение: методами оценки и эффективного использования нормативно-правовых актов в области закупок для государственных и муниципальных нужд, навыками использования инструментов выбора поставщиков с целью эффективного расходования выделенных лимитов бюджетных обязательств; технологиями и методами целостного подхода к анализу проблем повышения эффективности публичных закупок; навыком мониторинга информации о размещении государственных заказов в различных источниках, необходимой для принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд» является логическим продолжением содержания дисциплин: «Управление государственными и муниципальными программами и проектами» и «Некоммерческий сектор в системе публичной политики» и служит основой для написания выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
ПКС-1 - способностью к участию в организации и администрированию управленческих процессов в органах публичной власти, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ;	ПКС-1.1 Использует основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности.	3.1 Знать основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах. У.1 Применять на практике способов администрирования управленческих процессов.
	ПКС-1.4 Выстраивает взаимодействия с различными организациями	3.2 Основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами. У.2 Уметь находить точки взаимодействия с различными организациями. В.1 Владеть навыками организации взаимодействия с партнерами, органами публичной власти.
ПКС-4.Способность владеть навыками применения технологий взаимодействия органов публичной власти, коммерческих и некоммерческих организаций, СМИ и населения	ПКС-4.1. Формулирует содержание, цели и технологии взаимодействия органов публичной власти, коммерческих и некоммерческих организаций, СМИ и населения.	3.3 Знать содержание и основные целевые ориентиры, направления межсекторного взаимодействия У.3 уметь выработать механизм взаимодействия между органами публичной власти, местного самоуправления, бизнесом, информационными агентами и гражданами. В.2 владеть методами анализа для определения целей и механизмов межсекторного взаимодействия
	ПКС-4.3. Применяет технологии взаимодействия органов публичной власти, коммерческих и некоммерческих организаций, СМИ и населения в профессиональной деятельности.	3.4 Знать административные подходы к реализации взаимодействия органов публичной власти, коммерческого и некоммерческого секторов. У.4 уметь учитывать особенности выстраивания взаимодействия государственных структур с бизнес-структурами, гражданами и НКО. В.3 владеть приемами бесконфликтного взаимодействия между секторами публичной деятельности.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
очная	4/7	32	16	-	96	-	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/ п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего , час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	4	2	-	12	18	ПКС-1.1	Дискуссия (приложение 1 ФОС)
2	2	Участники закупок для государственных и муниципальных нужд. Электронный документооборот в контрактной системе.	4	2	-	12	18	ПКС-1.4	Доклад с презентацией (приложение 2 ФОС)
3		Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе.	4	2	-	12	18	ПКС-1.1	Тест (приложение 3 ФОС)
4		Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку.	4	2	-	12	18	ПКС-1.1	Устный опрос (приложение 4 ФОС)
5		Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	4	2	-	12	18	ПКС-1.4	Письменный опрос (приложение 5 ФОС) Тест (приложение 5 ФОС)
6		Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.	4	2	-	12	18	ПКС-4.1	Устный опрос (приложение 6 ФОС)
7		Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе.	4	2	-	12	18	ПКС-4.1	Письменный опрос (приложение 7 ФОС)

№ п/ п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего , час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									Тест (приложение 7 ФОС)
8		Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок.	4	2	-	12	18	ПКС-4.3	Доклад с презентацией (приложение 8 ФОС)
		Зачет						ПКС-1.1 ПКС-1.4 ПКС-4.1 ПКС-4.3	Вопросы к зачету (приложение 9 ФОС)
Итого:			32	16	-	96	144	100	

Заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

Очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Основные положения и принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд. Принципы контрактной системы. Участники контрактной системы. Централизация закупок в контрактной системе. Условия проведения совместных конкурсов и аукционов на закупку товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах. Способы администрирования управленческих процессов.

Основы законодательства о контрактной системе. Структура и сфера действия Закона о контрактной системе. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе.

Раздел 2. Участники закупок для государственных и муниципальных нужд. Электронный документооборот в контрактной системе.

Ключевые субъекты контрактной системы: заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, участники закупок, органы по регулированию контрактной системы, контрольные органы и иные субъекты. Требования к участникам закупки. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям. Требования к заявкам на участие в закупке. Состав сведений и документов, необходимых для участия в закупке. Порядок подачи заявок. Преференции субъектам малого предпринимательства, социально-ориентированным некоммерческим организациям,

организациям инвалидов и учреждениям уголовно-исполнительной системы: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ. Национальный режим при осуществлении закупок. Основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами. Порядок определения точек взаимодействия, организация взаимодействия с партнерами, органами публичной власти.

Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков.

Раздел 3. Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе.

Правовое регулирование процедуры планирования закупок. Порядок обоснования и нормирования закупок для государственных и муниципальных нужд. Средства планирования закупок. Основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах. Способы администрирования управленческих процессов. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС. Этапы подготовки и составления планов и планов-графиков закупок, порядок формирования, утверждения, размещения и внесения изменений в план-график закупок и план закупок. Порядок обоснования и нормирования закупок, полномочия при установлении правил нормирования. Порядок общественного обсуждения закупок в рамках контрактной системы, обязанности и ответственность работников контрактных служб, контрактных управляющих по обоснованию закупок, формированию и размещению планов и планов-графиков закупок.

Раздел 4. Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку.

Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК). Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Нормативный метод. Тарифный метод. Проектно-сметный метод. Затратный метод. Порядок и особенности разработки технического задания; порядок определения требований к объекту закупки; правила описания объекта закупок; особенности структуры и содержания технического задания. Разработка технического задания (ТЗ) при осуществлении закупок. Роль и значение ТЗ при осуществлении закупок. Особенности и правила описания объекта закупки. Ограничения при подготовке технического задания. Использование товарных знаков и других средств индивидуализации при осуществлении закупок. Определение объема закупаемой продукции. Требования к описанию участниками закупок предлагаемой ими продукции. Способы администрирования управленческих процессов.

Раздел 5. Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

Общие положения об организации и деятельности контрактной службы и контрактного управляющего; Основные функции и полномочия контрактной службы и контрактного управляющего; Основные требования к сотрудникам контрактной службы, контрактному управляющему. Общие положения об организации и деятельности комиссии по осуществлению закупок; функции конкурсной, аукционной, котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений; формы и размер ответственности членов комиссии за совершаемые действия; документооборот в рамках деятельности комиссии по осуществлению закупок. Организация закупок товаров, работ, услуг у заказчика. Структурные преобразования, нормативы деятельности вновь создаваемой контрактной службы или полномочия контрактного управляющего. Форматы необходимых организационно-распорядительных документов. Основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами. Порядок определения точек взаимодействия, организация взаимодействия с партнерами, органами публичной власти.

Раздел 6. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.

Понятия «специализированная организация», «эксперт» и «экспертная организация»; правовой статус (права и обязанности) экспертов, экспертных организаций, полномочия специализированной организации. Условия привлечения экспертов государственными и муниципальными заказчиками. Юридическая ответственность экспертов и экспертных организаций. Содержание и основные целевые ориентиры, направления межсекторного взаимодействия; механизм взаимодействия между органами публичной власти, местного самоуправления, бизнесом, информационными агентами и гражданами.

Раздел 7. Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе.

Способы закупки и условия их применения. Исследуются виды и классификация конкурентных способов закупки в контрактной системе. Открытые и закрытые способы закупки. Закупки в форме конкурса. Закупки в форме аукциона. Закупки запросом предложений. Закупки запросом котировок. Условия и случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Необходимость и порядок согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком. Антидемпинговые меры, предусмотренные действующем законодательстве о закупках. Обеспечительные меры в закупках: обеспечение заявок на участие в закупке и обеспечение исполнения контракта. Правила оценки заявок на участие в закупке.

Механизм взаимодействия между органами публичной власти, местного самоуправления, бизнесом, информационными агентами и гражданами. Методы анализа для определения целей и механизмов межсекторного взаимодействия. Приемы бесконфликтного взаимодействия между секторами публичной деятельности.

Государственный и муниципальный контракт в контрактной системе: понятие государственного (муниципального) контракта (гражданско-правового договора); типовые контракты; условия и порядок заключения, изменения, расторжения, исполнения контракта (гражданско-правового договора).

Раздел 8. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок.

Основные виды контроля в контрактной системе (КС). Цели, порядок организации и проведения мониторинга и аудита закупок. Формы и порядок проведения контрольных мероприятий. Полномочия контрольных органов при проведении контроля, мониторинга и аудита закупок.

Отчетность в КС. Порядок составления и размещения отчетов в ЕИС. Мониторинг в сфере закупок. Контроль. Общественный контроль. Организация ведомственного контроля. Система общественного контроля. Общественное обсуждение закупок. Административные подходы к реализации взаимодействия органов публичной власти, коммерческого и некоммерческого секторов. Особенности выстраивания взаимодействия государственных структур с бизнес-структурами, гражданами и НКО. Приемы бесконфликтного взаимодействия между секторами публичной деятельности.

Ответственность за нарушения в сфере закупок. Административная ответственность заказчиков и их должностных лиц. Понятие административного правонарушения. Субъекты административных правонарушений. Обжалование постановлений о наложении штрафа. Механизмы досудебного урегулирования споров. Способы и порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченных органов, членов закупочных комиссий, сотрудников контрактных служб.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/ п	Номер раздел а дисци плины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	3	5	6
1	1	4	-	-	Основные положения и принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в контрактной системе.
2	2	4	-	-	Участники закупок для государственных и муниципальных нужд. Электронный документооборот в контрактной системе. Единая информационная система (ЕИС).
3	3	4	-	-	Этапы подготовки и составления планов и планов-графиков закупок. Порядок обоснования и нормирования закупок для государственных и муниципальных нужд;
4	4	4	-	-	Начальная (максимальная) цена контракта: правовые основы и методы определения и обоснования. Порядок разработки технического задания в контрактной системе.
5	5	4	-	-	Организация деятельности контрактной службы и контрактного управляющего. Комиссии по осуществлению закупок: общие положения об организации и деятельности, виды и функции комиссий.
6	6	4	-	-	Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. Юридическая ответственность экспертов и экспертных организаций.
7	7	4	-	-	Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе. Государственный и муниципальный контракт в контрактной системе.
8	8	4	-	-	Основные виды контроля в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок.
Итого за семестр:		32	-	-	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1	2	-	-	Основы контрактной системы в сфере закупок для

№ п/п	Номер раздела дисципли ны	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
					государственных и муниципальных нужд.
2	2	2	-	-	Заявки на участие в закупке. Преференции в системе закупок.
3	3	2	-	-	Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе.
4	4	2	-	-	Разработка технического задания на закупку.
5	5	2	-	-	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
6	6	2	-	-	Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.
7	7	2	-	-	Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе.
8	8	2	-	-	Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.
Итого за семестр:		16	-	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисципли ны	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	12	-	-	Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	Подготовка к дискуссии
2	2	12	-	-	Участники закупок для государственных и муниципальных нужд. Электронный документооборот в контрактной системе.	Подготовка доклада с презентацией
3	3	12	-	-	Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе.	Подготовка к тесту
4	4	12	-	-	Начальная (максимальная) цена контракта. Описание объекта закупки. Разработка технического	Подготовка к устному опросу

					задания на закупку.	
5	5	12	-	-	Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	Подготовка к письменному опросу и тесту
6	6	12	-	-	Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.	Подготовка к устному опросу
7	7	12	-	-	Способы закупок и выбор поставщика в контрактной системе.	Подготовка к письменному опросу и тесту
8	8	12	-	-	Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок.	Подготовка доклада с презентацией
			-	-	Контроль	Подготовка к зачету
Итого за 4 семестр:		96				

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах, дискуссии (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены

Контрольные работы

Контрольные работы у ЗФО не предусмотрены учебным планом

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

7 семестр

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1 текущая аттестация		
1.1	Дискуссия	10
1.2	Доклад с презентацией	10
1.3	Тест	10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
2.1	Устный опрос	10

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
2.2	Письменный опрос	10
2.3	Тест	10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
3.1	Устный опрос	10
3.2	Письменный опрос	10
3.3	Тест	10
3.4	Доклад с презентацией	10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- ЭКБСОН - информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Microsoft Windows.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70
		Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические, лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

11. Методические указания по организации СРС**11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.**

На практических занятиях обучающиеся знакомятся с содержанием задания, изучают методику и выполняют письменную работу в формате практического задания. Для эффективной работы, обучающиеся должны иметь соответствующие канцелярские принадлежности, конспект лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания для выполнения на практических занятиях, раздаточный и справочный материал обучающиеся получают индивидуально от преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся всех направлений подготовки (уровень бакалавриата) и форм обучения / сост. С.С. Ситёва, отв. редактор М.Л. Белоножко; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ, 2020. – 16 с.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Код, направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
ПКС-1 - способность к участию в организации и администрированию управленческих процессов в органах публичной власти, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ; ПКС-1 - способность к участию в организации и администрированию управленческих процессов в органах публичной власти, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ;	ПКС-1.1 Использует основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности.	3.1 Знать основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах.	Не знает основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах;	Знает основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах, допуская ряд ошибок;	Знает основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах, допуская незначительные ошибки;	В совершенстве знает основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах;
		У.1 Применять на практике способы администрирования управленческих процессов.	Не умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов;	Умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов, допуская ряд ошибок;	Умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов, допуская незначительные ошибки;	В совершенстве умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов;
	ПКС-1.4 Выстраивает взаимодействия с различными организациями	3.2 Основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами.	Не знает основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами.	Знает основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами, допуская ряд ошибок;	Знает основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами, допуская незначительные ошибки;	В совершенстве знает основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами;
		У.2 Уметь находить точки взаимодействия с различными организациями.	Не умеет находить точки взаимодействия с различными организациями.	Умеет находить точки взаимодействия с различными организациями.	Умеет находить точки взаимодействия с различными организациями.	В совершенстве умеет находить точки взаимодействия с различными организациями.

льных, творческих и религиозных организациях , коммерчески х организациях , СМИ;			организация ми;	организация ми, допуская ряд ошибок;	ми организац иями, допуская незначите льные ошибки;	твия с различными организация ми;
		В.1 Владеть навыками организации взаимодействия с партнерами, органами публичной власти.	Не владеет навыками организаци и взаимодейс твия с партнерами, органами публичной власти;	Владеет навыками организаци и взаимодейс твия с партнерами, органами публичной власти, допуская ряд ошибок;	Владеет навыками организац ии взаимодейс твия с партнерам и, органами публично й власти, допуская незначите льные ошибки;	В совершенст ве владеет навыками организаци и взаимодейс твия с партнерами, органами публичной власти;
ПКС-4 – владение навыками применения технологий взаимодейств ия органов публичной власти, коммерчески х и некоммерчес ких организаций, СМИ и населения	ПКС-4.1. Формулирует содержание, цели и технологии взаимодействия органов публичной власти, коммерческих и некоммерческих организаций, СМИ и населения.	3.3 Знать содержание и основные целевые ориентиры, направления межсекторного взаимодействия	Не знает содержание и основные целевые ориентиры, направлени я межсекторн ого взаимодейс твия;	Знает содержание и основные целевые ориентиры, направлени я межсекторн ого взаимодейс твия, допуская ряд ошибок;	Знает содержан ие и основные целевые ориентир ы, направлен ия межсектор ного взаимодейс твия, допуская незначите льные ошибки;	В совершенст ве знает содержание и основные целевые ориентиры, направлени я межсекторн ого взаимодейс твия;
		У.3 уметь выработать механизм взаимодействия между органами публичной власти, местного самоуправления, бизнесом, информационными агентами и гражданами.	Не умеет выработать механизм взаимодейс твия между органами публичной власти, местного самоуправл ения, бизнесом, информаци онными агентами и гражданами ;	Умеет выработать механизм взаимодейс твия между органами публичной власти, местного самоуправл ения, бизнесом, информаци онными агентами и гражданами , допуская ряд ошибок;	Умеет выработат ь механизм взаимодейс твия между органами публично й власти, местного самоуправл ения, бизнесом, информац ионными агентами и гражда на ми, допуская незначите льные ошибки;	В совершенст ве умеет выработать механизм взаимодейс твия между органами публичной власти, местного самоуправл ения, бизнесом, информаци онными агентами и гражданами ;
		В.2 владеть методами	Не владеет	Владеет	Владеет	В

		анализа для определения целей и механизмов межсекторного взаимодействия	методами анализа для определения целей и механизмов межсекторного взаимодействия;	методами анализа для определения целей и механизмов межсекторного взаимодействия, допуская ряд ошибок;	методами анализа для определения целей и механизмов межсекторного взаимодействия, допуская незначительные ошибки;	совершенстве владеет методами анализа для определения целей и механизмов межсекторного взаимодействия;
ПКС-4.3. Применяет технологии взаимодействия органов публичной власти, коммерческих и некоммерческих организаций, СМИ и населения в профессиональной деятельности.	3.4 Знать административные подходы к реализации взаимодействия органов публичной власти, коммерческого и некоммерческого секторов.	Не знает административные подходы к реализации взаимодействия органов публичной власти, коммерческого и некоммерческого секторов;	Знает административные подходы к реализации взаимодействия органов публичной власти, коммерческого и некоммерческого секторов, допуская ряд ошибок;	Знает административные подходы к реализации взаимодействия органов публичной власти, коммерческого и некоммерческого секторов, допуская незначительные ошибки;	В совершенстве знает административные подходы к реализации взаимодействия органов публичной власти, коммерческого и некоммерческого секторов;	
	У.4 уметь учитывать особенности выстраивания взаимодействия государственных структур с бизнес-структурами, гражданами и НКО.	Не умеет учитывать особенности выстраивания взаимодействия государственных структур с бизнес-структурами, гражданами и НКО;	Умеет учитывать особенности выстраивания взаимодействия государственных структур с бизнес-структурами, гражданами и НКО, допуская ряд ошибок;	Умеет учитывать особенности выстраивания взаимодействия государственных структур с бизнес-структурами, гражданами и НКО, допуская незначительные ошибки;	В совершенстве умеет учитывать особенности выстраивания взаимодействия государственных структур с бизнес-структурами и НКО;	
	В.3 владеть приемами бесконфликтного взаимодействия между секторами публичной деятельности.	Не владеет приемами бесконфликтного взаимодействия между секторами публичной деятельности	Владеет приемами бесконфликтного взаимодействия между секторами публичной деятельности	Владеет приемами бесконфликтного взаимодействия между секторами публично	Владеет приемами бесконфликтного взаимодействия между секторами публично	В совершенстве владеет приемами бесконфликтного взаимодействия между секторами

			и.	и, допуская ряд ошибок.	й деятельно сти, допуская незначите льные ошибки.	публичной деятельност и.
--	--	--	----	-------------------------------	---	--------------------------------

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Управление закупками для государственных и муниципальных нужд
Код, направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	2	3	4	5	6
1	Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Высшее образование). — ЭБС «Юрайт». — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492924	ЭР*	25	100	+
2	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489788	ЭР*	25	100	+
3	Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490365	ЭР*	25	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ
<http://webirbis.tsogu.ru/>

Лист согласования

Внутренний документ "Управление закупками для государственных и муниципальных нужд_2022_41.03.06_ПГУБ"

Документ подготовил: Бибик Лариса Николаевна

Документ подписал: Харитоновна Татьяна Александровна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат
	Ведущий специалист		Кубасова Светлана Викторовна	Согласовано
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано
	Директор института	Воронин Александр Владимирович	Андреева Оксана Сергеевна	Согласовано
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	Белоножко Марина Львовна		Согласовано