

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 31 » 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль/программа подготовки: Управление персоналом организации
Уровень высшего образования: Бакалавриат
Форма обучения: Очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
5	4/144	36	36	-	45	27, Экзамен
Итого	4/144	36	36	-	45	27, Экзамен

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков организации и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.

Задачи:

- классифицировать задачи связанные с организацией закупок;
- выбирать методы и формы проведения закупок;
- использовать актуальные технологии и методики при организации закупок для государственных и муниципальных нужд.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Государственные и муниципальные закупки» относится к части формируемой участниками образовательных отношений

Пререквизиты дисциплины: Государственная и муниципальная служба, Цифровая экономика.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
ОПК-4	Частичное	<p><u>Знать:</u> основы работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p> <p><u>Уметь:</u> работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p> <p><u>Владеть:</u> навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>
ОПК-8	Частичное	<p><u>Знать:</u> нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p> <p><u>Уметь:</u> использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p> <p><u>Владеть:</u> способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и</p>

		<p>процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>
ПК-19	Частичное	<p><u>Знать:</u> методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p> <p><u>Уметь:</u> организовать сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p> <p><u>Владеть:</u> навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Запрос котировок, документация, правила участия	5	19-21	6	6		7	6/50	
2	Конкурс, подготовка документации, правила участия	5	19-21	6	6		7	6/50	Рейтинг-контроль 1
3	Аукцион, подготовка документации, правила участия	5	19-21	6	6		7	6/50	
4	Процедуры обеспечения участия в конкурсе	5	19-21	6	6		7	6/50	Рейтинг-контроль 2
5	Права и обязанности поставщика	5	19-21	6	6		7	6/50	
6	Контроль в области государственного и муниципального заказа	5	19-21	6	6		10	6/50	Рейтинг-контроль 3
Всего за 5 семестр:				36	36		45	36/50	Экзамен (27)
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				36	36		45	36/50	Экзамен (27)

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Раздел 1. Запрос котировок, документация, правила участия

Тема 1 Общие положения о проведении закупок для государственных и муниципальных нужд

Тема 2 Законодательство о размещении заказов

Раздел 2. Конкурс, подготовка документации, правила участия

Тема 1 Особенности подготовки технического задания для размещения

Тема 2 Подготовка первой и второй части заявки

Раздел 3. Аукцион, подготовка документации, правила участия

Тема 1 Проведение аукциона в соответствии с 44-ФЗ

Тема 2 Особенности различных типов аукционов

Раздел 4. Процедуры обеспечения участия в конкурсе

Тема 1 Размещение заказа путём проведения аукциона

Тема 2 Схемы выбора подрядчиков, организация проведения торгов

Раздел 5. Права и обязанности поставщика

Тема 1 Размещение заказа на единой электронной торговой площадке

Тема 2 Размещение заказа у единственного поставщика

Раздел 6. Контроль в области государственного и муниципального заказа

Тема 1 Процедура отказа в заявке, отстранения от тендера

Тема 2 Роль и место поставщика в системе размещения государственного и муниципального заказа

Тема 3 Оценка эффективности проведения тендеров, организация эффективного контроля подрядчиков

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине

Раздел 1. Запрос котировок, документация, правила участия

Тема 1 Общие положения о проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
Разбор управленческих ситуаций (Общая схема проведения тендеров на конкретных примерах)

Раздел 2. Конкурс, подготовка документации, правила участия

Тема 1 Особенности подготовки технического задания для размещения
Разбор управленческих ситуаций (Подготовка технического задания для проведения аукциона)

Раздел 3. Аукцион, подготовка документации, правила участия

Тема 1 Проведение аукциона в соответствии с 44-ФЗ

Интерактивная лекция (Разбор наиболее интересных и нестандартных тендеров за последнее время)

Раздел 4. Процедуры обеспечения участия в конкурсе

Тема 1 Размещение заказа путём проведения аукциона
Разбор управленческих ситуаций (Подготовка первой и второй части к участию в аукционе)

Раздел 5. Права и обязанности поставщика

Тема 1 Размещение заказа на единой электронной торговой площадке

Деловая игра (Подготовка и проведение тендера)

Раздел 6. Контроль в области государственного и муниципального заказа

Тема 1 Процедура отказа в заявке, отстранения от тендера

Разбор управленческих ситуаций (Разбор отказов в рамках проведенных аукционов)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Интерактивная лекция (тема №2 (раздел 1), тема №1 (раздел 2));
- Анализ ситуаций (тема №1 (раздел 3), тема №1 (раздел 4));
- Разбор конкретных ситуаций тема №1 (раздел 5), тема– №1 (раздел 6)).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости

№	Вопрос теста
Рейтинг-контроль 1	
1.	1. К какому виду управления следует отнести государственное управление? а) общественное; б) социальное; в) рыночное.
2.	2. Согласны ли вы с утверждением о том, что государственное управление носит дискретный характер? а) да; б) нет.
3.	3. К какому этапу развития теории государственного управления относят работы М. Вебера? а) 1 этап; б) 2 этап; в) 3 этап.
Рейтинг-контроль 2	
4.	4. Какое число общих принципов управления сформулировал А. Файоль? а) 9; б) 14; в) 18.

5.	5. В каком году была опубликована основная работа Дж. М. Кейнса «Общая теория занятости, процента и денег»? а) 1936 г.; б) 1946 г.; в) 1956 г.
6.	6. Какому методологическому подходу к государственному управлению соответствуют принципы политического и идеологического плюрализма, разделения властей, господства права, признание местного самоуправления? а) тоталитарному; б) демократическому; в) государственно-религиозному.
Рейтинг-контроль 3	
7.	7. Какому методологическому подходу к государственному управлению соответствуют принципы политического и идеологического плюрализма, разделения властей, господства права, признание местного самоуправления? а) тоталитарному; б) демократическому; в) государственно-религиозному.
8.	8. К какой группе методов изучения государственного управления относят метод имитации? а) общенаучные; б) специальные.
9.	9. К какой подсистеме государственного управления следует отнести естественные монополии? а) субъект; б) объект.
10.	10. К какой подсистеме государственного управления следует отнести естественные монополии? а) субъект; б) объект.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (экзамен)

Список вопросов к экзамену

1. Опишите условия результативности и эффективности использования бюджетных средств
2. Опишите участников размещения заказа
3. Перечислите требования к участникам размещения заказа
4. Охарактеризуйте особенности подачи коллективной заявки (консорциум, простое товарищество, субподряд)
5. Опишите заказчика, уполномоченный орган, специализированная организация.
6. Перечислите полномочия уполномоченного органа
7. Опишите порядок выбора и определения стоимости услуг специализированной организации
8. Дайте развернутый ответ, что такое: конкурсная, котировочная, аукционная и единая комиссия
9. Перечислите условия и ограничения проведения процедуры запроса котировок
10. Перечислите требования к котировочным запросам, заявке, порядок проведения запроса котировок, подачи, рассмотрения и оценки котировочных заявок
11. Расскажите, что такое: запрос котировок в целях оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций
12. Перечислите условия и ограничения проведения процедуры конкурса
13. Опишите порядок проведения открытого конкурса
14. Охарактеризуйте порядок предоставления конкурсной документации, внесения в нее изменений
15. Дайте понятие: закрытый конкурс. Особенности проведения
16. Перечислите типичные ошибки заказчиков при проведении конкурса
17. Перечислите условия и ограничения проведения процедуры аукциона
18. Опишите виды аукционов, порядок проведения аукциона
19. Опишите процедуру подготовки документации об аукционе

20. Опишите процедуру проведения аукциона.

Самостоятельная работа студентов

Темы рефератов по дисциплине

1. Результативность и эффективность использования бюджетных средств
2. Участники размещения заказа
3. Требования к участникам размещения заказа
4. Особенности подачи коллективной заявки (консорциум, простое товарищество, субподряд)
5. Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация.
6. Приобретения статуса заказчика получателем бюджетных средств
7. Полномочия уполномоченного органа
8. Порядок выбора и определения стоимости услуг специализированной организации
9. Конкурсная, котировочная, аукционная и единая комиссия
10. Условия и ограничения проведения процедуры запроса котировок
11. Требования к котировочным запросам, заявке, порядок проведения запроса котировок, подачи, рассмотрения и оценки котировочных заявок
12. Запрос котировок в целях оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций
13. Условия и ограничения проведения процедуры конкурса
14. Порядок проведения открытого конкурса
15. Порядок предоставления конкурсной документации, внесения в нее изменений
16. Закрытый конкурс. Особенности проведения
17. Типичные ошибки заказчиков при проведении конкурса
18. Проверьте себя: рабочий календарь подготовки и проведения конкурса
19. Условия и ограничения проведения процедуры аукциона
20. Виды аукционов, порядок проведения аукциона

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература*			
Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Мухачев И.В., Алексеев И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с. ISBN: 978-5-238-01571-2	2015		http://www.iprbookshop.ru/12860
Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Соловьев А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2014.— 494 с. ISBN: 978-5-7567-0726-7	2014		http://www.iprbookshop.ru/21066
Финансовый менеджмент государственных программ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Я. Быстряков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 80 с. ISBN: 978-5-209-04363-8	2013		http://www.iprbookshop.ru/22228
Дополнительная литература			
Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 111 с. ISBN: 978-5-905916-87-8	2015		http://www.iprbookshop.ru/31935
Организация учета и внутреннего контроля в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: монография/ О.Е. Качкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс,	2015		http://www.iprbookshop.ru/48926

2015.— 255 с. ISBN: 978-5-4365-0453-7			
Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с. ISBN: 978-5-238-02432-5	2013		http://www.iprbookshop.ru/16411

7.2. Периодические издания

- Вестник МГУ: экономика
- Вестник Российского экономического университета им. Плеханова
- Региональная экономика: теория и практика
- Инновации

7.3. Интернет-ресурсы

- Ежедневник «Секрет фирмы» - www.sf-online.ru
- Ежедневник «Эксперт» - www.expert.ru


8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

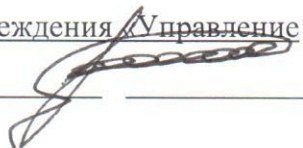
Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

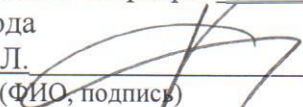
Практические/лабораторные работы проводятся в аудитории 204-6, аудитория оснащена компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет (18 шт.); видео мультимедийным оборудованием (проектор и интерактивная доска), которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером.


Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

Рабочую программу составил _____ доц. каф. СПиУЖКК, к.э.н. Посаженников А.А. _____
(ФИО, подпись) 

Рецензент
(представитель работодателя) _____ Начальник муниципального казенного учреждения «Управление
гражданской защиты города Владимира» (МКУ «ВУГЗ») Беликов Б.Н. _____
(место работы, должность, ФИО, подпись) 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры СПиУЖКК
Протокол № 1 от 27.08.2020 года
Заведующий кафедрой _____ д.э.н. Гойхер О.Л. _____
(ФИО, подпись) 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.03
Протокол № 1 от 31.08.2020 года
Председатель комиссии _____ д.э.н. Ползунова Н.Н. _____
(ФИО, должность, подпись) 

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____