

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 30.09.2026 09:46:25
 Уникальный программный ключ:
 0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУ-ГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.02.ДВ.04	Управление закупками

Код направления подготовки	44.04.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление информационной безопасностью в профессиональном образовании
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Корнеев Дмитрий Николаевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	13.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	6
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
7. Перечень образовательных технологий	21
8. Описание материально-технической базы	22

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Управление закупками» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Управление закупками» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы бакалавриата или специалитета.

1.4 Дисциплина «Управление закупками» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Менеджмент образовательной организации», «Методология научного исследования», «Методика преподавания информационных технологий в условиях специального и инклюзивного образования», «Методика и технологии электронного и дистанционного обучения».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование знаний и умений в области организации процедур закупок, совершенствование навыков в области составления требований к закупаемой продукции, заключения договоров.

1.6 Задачи дисциплины:

1) ознакомление студентов со знаниями в области нормативной правовой базы размещения закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

2) рассмотрение общих принципов размещения государственных, муниципальных и корпоративных закупок в контексте социальных, политических и экономических процессов Российской Федерации; рассмотрение основных способов закупок;

3) рассмотрение организации и практики контроля за размещением государственных, муниципальных и корпоративных закупок.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-14 способен осуществлять социально-педагогическую поддержку обучающихся в учебно-профессиональной деятельности и профессионально-личностном развитии, в том числе лиц с ОВЗ
	ПК.14.1 Знает нормативные правовые акты, определяющие государственные гарантии и меры социальной поддержки обучающихся; основные подходы и направления работы в области социально-педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения и развития обучающихся; возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, нормы профессиональной этики
	ПК.14.2 Умеет консультировать обучающихся по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий; организовывать мероприятия, обеспечивающие педагогическую поддержку личностного развития и профессионального самоопределения; представлять и защищать интересы группы и отдельных обучающихся в образовательной организации, иных организациях; проектировать индивидуальные образовательные маршруты
	ПК.14.3 Владеет методиками адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса, принятым нормам и этике поведения в образовательной организации; техникой и приемами общения и мотивации учебной и развивающей деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей
2	УК-3 способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК.3.1 Знает жизненный цикл команды, основы ее формирования и развития; основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею; функции, обязанности проект-менеджера, требования к нему
	УК.3.2 Умеет разрабатывать стратегию командной работы; формировать команду, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием
	УК.3.3 Владеет инструментами и методами мотивации участников командной работы; методиками изучения и коррекции психологического климата группы, предупреждения и решения возникающих в команде разногласий и конфликтов; методами оценки компетенций и опыта участников команды; методами установления коммуникативных связей, организации и проведения совещаний, ведения переговоров

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.14.1 Знает нормативные правовые акты, определяющие государственные гарантии и меры социальной поддержки обучающихся; основные подходы и направления работы в области социально-педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения и развития обучающихся; возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, нормы профессиональной этики	3.1 Знает нормативные правовые акты, определяющие государственные гарантии и меры социальной поддержки обучающихся; основные подходы и направления работы в области социально-педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения и развития обучающихся; возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, нормы профессиональной этики
2	ПК.14.2 Умеет консультировать обучающихся по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий; организовывать мероприятия, обеспечивающие педагогическую поддержку личностного развития и профессионального самоопределения; представлять и защищать интересы группы и отдельных обучающихся в образовательной организации, иных организациях; проектировать индивидуальные образовательные маршруты	У.1 Умеет консультировать обучающихся по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий; организовывать мероприятия, обеспечивающие педагогическую поддержку личностного развития и профессионального самоопределения; представлять и защищать интересы группы и отдельных обучающихся в образовательной организации, иных организациях; проектировать индивидуальные образовательные маршруты
3	ПК.14.3 Владеет методиками адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса, принятым нормам и этике поведения в образовательной организации; техникой и приемами общения и мотивации учебной и развивающей деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей	В.1 Владеет методиками адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса, принятым нормам и этике поведения в образовательной организации; техникой и приемами общения и мотивации учебной и развивающей деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей
1	УК.3.1 Знает жизненный цикл команды, основы ее формирования и развития; основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею; функции, обязанности проект-менеджера, требования к нему	3.2 Знает жизненный цикл команды, основы ее формирования и развития; основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею; функции, обязанности проект-менеджера, требования к нему
2	УК.3.2 Умеет разрабатывать стратегию командной работы; формировать команду, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием	У.2 Умеет разрабатывать стратегию командной работы; формировать команду, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием

3	УК.3.3 Владеет инструментами и методами мотивации участников командной работы; методиками изучения и коррекции психологического климата группы, предупреждения и решения возникающих в команде разногласий и конфликтов; методами оценки компетенций и опыта участников команды; методами установления коммуникативных связей, организации и проведения совещаний, ведения переговоров	В.2 Владеет инструментами и методами мотивации участников командной работы; методиками изучения и коррекции психологического климата группы, предупреждения и решения возникающих в команде разногласий и конфликтов; методами оценки компетенций и опыта участников команды; методами установления коммуникативных связей, организации и проведения совещаний, ведения переговоров
---	---	--

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	4	8	56	68
Первый период контроля				
Общие принципы размещения заказов	2	4	28	34
Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент. Федеральная контрактная система	2	2	4	8
Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок		2	4	6
Маркетинг в государственных и муниципальных закупках. Формирование начальной (максимальной) цены контракта			4	4
Нормативное правовое регулирование процедур закупок для государственных и муниципальных нужд			4	4
Контрактная система: основные понятия, цели, задачи, принципы			4	4
Элементы контрактной системы в региональных и федеральных системах закупок			4	4
Единая информационная среда контрактной системы			4	4
Процедуры размещения заказов	2	4	28	34
Планирование закупок продукции для государственных и муниципальных нужд. Определение типа, объема и стоимости закупки. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. Проблемы управления госзакупками, организационные решения	2	2	4	8
Открытые торги. Процедура открытых конкурсных торгов. Содержание и состав конкурсной документации. Процедурные вопросы.		2	4	6

Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме			4	4
Размещение заказа путем запроса котировок. Определение, требования к котировочным запросам, заявке, порядок проведения запроса котировок, подачи, рассмотрения и оценки котировочных заявок. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.			4	4
Размещение заказа у единственного поставщика			4	4
Договор поставки: структура и основные разделы контракта. Ведение реестра контрактов			4	4
Способы закупок. Заключение государственных (муниципальных) контрактов			4	4
Итого по видам учебной работы	4	8	56	68
Форма промежуточной аттестации				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72

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

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Общие принципы размещения заказов	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-14: 3.1 (ПК.14.1), У.1 (ПК.14.2), В.1 (ПК.14.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
1.1. Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент. Федеральная контрактная система 1. Основные задачи и принципы (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности). 2. Дополнительные и специальные задачи (государственные закупки как средства достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности) прокьюремента. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2. Процедуры размещения заказов	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-14: 3.1 (ПК.14.1), У.1 (ПК.14.2), В.1 (ПК.14.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
2.1. Планирование закупок продукции для государственных и муниципальных нужд. Определение типа, объема и стоимости закупки. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. Проблемы управления госзакупками, организационные решения 1. Изучение планирования размещения государственных и муниципальных заказов. 2. Формирование навыков работы с классификаторами. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Общие принципы размещения заказов	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-14: 3.1 (ПК.14.1), У.1 (ПК.14.2), В.1 (ПК.14.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	

1.1. Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент. Федеральная контрактная система 1. Основные задачи и принципы (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности). 2. Дополнительные и специальные задачи (государственные закупки как средства достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности) прокьюремента. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.2. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок 1. Информационная система заключения заказов. 2. Технологии размещения заказов. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2. Процедуры размещения заказов	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-14: 3.1 (ПК.14.1), У.1 (ПК.14.2), В.1 (ПК.14.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
2.1. Планирование закупок продукции для государственных и муниципальных нужд. Определение типа, объема и стоимости закупки. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. Проблемы управления госзакупками, организационные решения 1. Изучение планирования размещения государственных и муниципальных заказов. 2. Формирование навыков работы с классификаторами. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2.2. Открытые торги. Процедура открытых конкурсных торгов. Содержание и состав конкурсной документации. Процедурные вопросы. 1. Порядок проведения конкурсов, порядок подготовки документации для проведения конкурса и аукциона (ее содержание). 2. Порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с конкурсной (аукционной) документацией, критериями и порядком оценки заявок на участие в конкурсе. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Общие принципы размещения заказов	28

Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-14: 3.1 (ПК.14.1), У.1 (ПК.14.2), В.1 (ПК.14.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
1.1. Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент. Федеральная контрактная система Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 1. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.2. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 2. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.3. Маркетинг в государственных и муниципальных закупках. Формирование начальной (максимальной) цены контракта Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 3. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.4. Нормативное правовое регулирование процедур закупок для государственных и муниципальных нужд Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 3. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

1.5. Контрактная система: основные понятия, цели, задачи, принципы Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 4. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.6. Элементы контрактной системы в региональных и федеральных системах закупок Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 5. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.7. Единая информационная среда контрактной системы Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 6. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2. Процедуры размещения заказов	28
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-14: 3.1 (ПК.14.1), У.1 (ПК.14.2), В.1 (ПК.14.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
2.1. Планирование закупок продукции для государственных и муниципальных нужд. Определение типа, объема и стоимости закупки. Классификаторы закупаемых товаров, работ и услуг. Проблемы управления госзакупками, организационные решения Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 7. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

2.2. Открытые торги. Процедура открытых конкурсных торгов. Содержание и состав конкурсной документации. Процедурные вопросы. Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 8. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.3. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 9. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.4. Размещение заказа путем запроса котировок. Определение, требования к котировочным запросам, заявке, порядок проведения запроса котировок, подачи, рассмотрения и оценки котировочных заявок. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 10. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.5. Размещение заказа у единственного поставщика Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 11. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

2.6. Договор поставки: структура и основные разделы контракта. Ведение реестра контрактов Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 12. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.7. Способы закупок. Заключение государственных (муниципальных) контрактов Задание для самостоятельного выполнения студентом: Решите задание № 13. (Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1 http://www.iprbookshop.ru/34466.html) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Доронин, С. Н. Госзакупки. Законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления / С.Н. Доронин, Н.А. Рыхтикова, А.О. Васильев. - М.: Форум, 2019. - 232 с.	http://www.iprbookshop.ru/30432.html
Дополнительная литература		
2	Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1	http://www.iprbookshop.ru/34466.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Круглый стол	Проект	Реферат	Зачет/Экзамен
УК-3				
3.2 (УК.3.1)			+	+
У.2 (УК.3.2)	+			+
В.2 (УК.3.3)		+		+
ПК-14				
3.1 (ПК.14.1)			+	+
У.1 (ПК.14.2)	+			+
В.1 (ПК.14.3)		+		+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Общие принципы размещения заказов ":

1. Круглый стол

1. Статус государственных закупок.
2. Государственные закупки без применения процедур закупок.
3. Процедура оформления конкурентного листа. Процедура запроса ценовых предложений.
4. Конкурс. Открытый и закрытый конкурс.
5. Конкурс. Двухэтапный конкурс.
6. Процедура закупки из одного источника. Преимущество данной процедуры.
7. Централизованное \ децентрализованное осуществление закупок
8. Взаимодействие и взаимозависимость между маркетинговыми исследованиями и материально-технического снабжения

Количество баллов: 10

2. Проект

1. Статус государственных закупок.
2. Государственные закупки без применения процедур закупок.
3. Процедура оформления конкурентного листа. Процедура запроса ценовых предложений.
4. Конкурс. Открытый и закрытый конкурс.
5. Конкурс. Двухэтапный конкурс.
6. Процедура закупки из одного источника. Преимущество данной процедуры.
7. Централизованное \ децентрализованное осуществление закупок
8. Взаимодействие и взаимозависимость между маркетинговыми исследованиями и материально-технического снабжения
9. Supplier Relationship Management – управление взаимоотношениями с поставщиками.
10. Логистическая концепция управления предприятием для повышения эффективности управления закупками.
11. Служба снабжения как составная часть производственного предприятия
12. Задачи отдела снабжения и функции изучения рынка ресурсов, планирования МТС и оперативной работы по организации процесса закупок.

13. Функции материально-технического обеспечения внутренних подразделений предприятия. Функции организации хранения материальных ресурсов на предприятии. Функции экономической работы службы материально-технического снабжения.
14. Типы организационной структуры службы материально-технического снабжения.
15. Взаимодействие службы материально-технического снабжения с другими подразделениями.
16. Сущность и содержание плановой работы по снабжению
17. Методы прямого счета, аналогии, динамических коэффициентов и типовых представителей для определения потребности предприятия
18. Определение потребности предприятий по методам рецептурного состава и с помощью формул химических реакций.

Количество баллов: 15

3. Реферат

1. Организация снабжения предприятия, используя систему «cross-docking»
2. Выбор транспортных организаций
3. Определение рациональных схем доставки грузов
4. Содержание приемки товаров.
5. Способы хранения и обработки грузов на складах.
6. Классификация грузов по технике и условиям хранения.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Процедуры размещения заказов":

1. Круглый стол

1. Служба снабжения как составная часть производственного предприятия
2. Задачи отдела снабжения и функции изучения рынка ресурсов, планирования МТС и оперативной работы по организации процесса закупок.
3. Функции материально-технического обеспечения внутренних подразделений предприятия. Функции организации хранения материальных ресурсов на предприятии. Функции экономической работы службы материально-технического снабжения.
4. Типы организационной структуры службы материально-технического снабжения.
5. Взаимодействие службы материально-технического снабжения с другими подразделениями.

Количество баллов: 10

2. Проект

1. Определение потребности предприятий в незавершенном производстве, режущем инструменте и топливе.
2. Качественные методы прогнозирования потребности в материальных ресурсах.
3. Количественные методы прогнозирования потребности в материальных ресурсах.
4. Цели и задачи формирования производственных запасов.
5. Методы определения текущих и страховых запасов
6. Система управления запасами с фиксированным размером заказа.
7. Система управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами.
8. Сравнение основных моделей управления запасами.
9. Отношения между покупателями и поставщиками.
10. Основные положения системы выбора поставщиков.
11. Метод рейтинговых оценок.
12. Метод оценки затрат. Метод доминирующей характеристики.
13. Метод категорий предпочтения. Метод личностной оценки.
14. Шкала критериев выбора поставщика Майкла Р. Линдерса и Харольда Е. Фирона.
15. Оперативное управление материально-техническим снабжением.
16. Оперативно-календарный план материально-технического снабжения.
17. Метод снабжения «Точно в срок».
18. Доставка сырья и материалов от поставщиков.
19. Формирования систем транспортировки для организации доставки МР от поставщиков к покупателям.

Количество баллов: 15

3. Реферат

1. Анализ и проверка объема поставляемой продукции.
2. Анализ и проверка качества поставляемой продукции.
3. Затраты на организацию процесса снабжения предприятия.
4. Значение информации для управления закупками на предприятиях.
5. Общая характеристика источников получения информации

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Предмет дисциплины Управление закупками
2. Сущность материально-технического снабжения (МТС) на предприятии
3. Особенности МТС на предприятиях химико-лесного комплекса, промышленности строительных материалов
4. Договор поставки товаров (контракт): состав договора поставки, компетентность сторон, обязанности поставщика-продавца
5. Договор о намерениях и коммерческое предложение
6. Статус государственных закупок.
7. Государственные закупки без применения процедур закупок.
8. Процедура оформления конкурентного листа. Процедура запроса ценовых предложений.
9. Конкурс. Открытый и закрытый конкурс.
10. Конкурс. Двухэтапный конкурс.
11. Процедура закупки из одного источника. Преимущество данной процедуры.
12. Централизованное \ децентрализованное осуществление закупок
13. Взаимодействие и взаимозависимость между маркетинговыми исследованиями и материально-технического снабжения
14. Supplier Relationship Management – управление взаимоотношениями с поставщиками.
15. Логистическая концепция управления предприятием для повышения эффективности управления закупками.
16. Служба снабжения как составная часть производственного предприятия
17. Задачи отдела снабжения и функции изучения рынка ресурсов, планирования МТС и оперативной работы по организации процесса закупок.
18. Функции материально-технического обеспечения внутренних подразделений предприятия. Функции организации хранения материальных ресурсов на предприятии. Функции экономической работы службы материально-технического снабжения.
19. Типы организационной структуры службы материально-технического снабжения.
20. Взаимодействие службы материально-технического снабжения с другими подразделениями.
21. Сущность и содержание плановой работы по снабжению
22. Методы прямого счета, аналогии, динамических коэффициентов и типовых представителей для определения потребности предприятия
23. Определение потребности предприятий по методам рецептурного состава и с помощью формул химических реакций.
24. Определение потребности предприятий в незавершенном производстве, режущем инструменте и топливе.
25. Качественные методы прогнозирования потребности в материальных ресурсах.

Типовые практические задания:

1. Задание 1. Ознакомиться с первичными документами, необходимыми при проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, используя Демо-версию СПС «Гарант.»
В поисковой строке набрать:
первичные документы инвентаризация → Найти
Выбрать:
Формы первичной учетной документации в форматах Microsoft Word и Microsoft Excel (подготовлено экспертами компании «Гарант»)
Далее →
Выбрать: «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации»

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы

"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

5. Круглый стол

Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При подготовке к круглому столу необходимо:

1. Выбрать тему, ее может предложить как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

6. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Развивающее обучение
3. Проблемное обучение
4. Проектные технологии
5. Цифровые технологии обучения

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. лаборатория
5. компьютерный класс
6. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC
 - Издательская система Scribus
 - Звуковой редактор Audacity
 - Видео редактор Virtual Dub
 - Интернет-браузер
 - Microsoft Windows Server 2016