

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Учёного совета ДГУНХ
протокол №12
от 30 мая 2024 г.*

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И КОНТРАКТАМИ»**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль «Менеджмент организации»**

Махачкала - 2024

УДК 34 (075)

ББК67я7

Составитель – Борисова Людмила Александровна, к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ

Внутренний рецензент – Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

Представитель работодателя – Папалашов Абдулвагаб Яхьяевич, генеральный директор ОАО «Завод им. Гаджиева».

Рабочая программа дисциплины «Управление закупками и контрактами» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г., №970, и в соответствии с приказом №245 от 6 апреля 2021г. Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Управление закупками и контрактами» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Борисова Л.А. Рабочая программа дисциплины «Управление закупками и контрактами» для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации». – Махачкала: ДГУНХ, 2024 г. - 15 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2024 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» Минатуллаевым А.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 23 мая 2024 г., протокол № 11.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине...	3
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы...	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	6
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных и профессиональных баз данных.....	13
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
Раздел 9. Образовательные технологии	14

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Цель изучения дисциплины: формирование у слушателей знания о контрактной системе, правовом обеспечении, планировании и обосновании закупок, порядке осуществления закупок, контрактах, мониторинге, контроле, аудите и защите прав участников закупок в организациях.

Основные задачи дисциплины:

- рассмотреть основы контрактной системы;
- изучить законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- рассмотреть процесс планирования и обоснования закупок в организациях;
- изучить механизм осуществления закупок в организациях;
- изучить порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов; - изучить мониторинг и аудит в сфере закупок.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с экономической природой закупок в организациях.

1.1 Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Правовые основы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ и услуг» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-6	Способен выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение, составлять планы, обосновывать и осуществлять процедуры закупок
ИПК-6.1	Анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров; выбирает деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров и контрактов
ИПК-6.2	Заключает договора с учетом действующего законодательства в профессиональной деятельности и контролирует их выполнение

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-6 Способен выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение, составлять планы, обосновывать и осуществлять процедуры закупок</p>	<p>ИПК-6.1 Анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров; выбирает деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров и контрактов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, принципы и терминологию контрактной системы; круг участников (субъектов) контрактной системы, их права и обязанности; - особенности организации и управления закупками в организациях городского хозяйства; - способы закупок в контрактной системе, условия их применения, порядок проведения; - понятие, порядок составления и внесения изменений государственного (муниципального) контракта (гражданскоправового договора) - основания и порядок осуществления мониторинга, аудита и контроля закупок; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить процедуры закупок; - устанавливать требования к участникам закупок; - готовить проект, уметь заключать, изменять, расторгать контракт; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений; - осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа, проведения закупок и определения наилучших путей решения проблемных ситуаций; - навыками поэтапного контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.
	<p>ИПК-6.2 Анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров; выбирает деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров и контрактов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство РФ и основные направления его развития; - как правильно выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение, составлять планы, обосновывать и осуществлять процедуры закупок <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и толковать правовые нормы, применять нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы управления закупками для государственных и муниципальных нужд;

		<ul style="list-style-type: none"> - выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение, составлять планы, обосновывать и осуществлять процедуры закупок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализировать и толковать правовые нормы, применять нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы управления закупками для государственных и муниципальных нужд; - навыками выбора деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение, составлять планы, обосновывать и осуществлять процедуры закупок
--	--	--

1.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы формирования компетенций					
	Тема 1. Основы управления закупками в организациях	Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Тема 3. Планирование и обоснование закупок в организациях	Тема 4. Осуществление закупок в организациях	Тема 5. Контракты	Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок
ПК-6	+	+	+	+	+	+
ИПК-6.1	+	+	+	+	+	+
ИПК-6.2						

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.13 «Управление закупками и контрактами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока Б1 учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Изучение данного курса предполагает наличие базовых знаний, полученных обучающимися в процессе освоения других дисциплин.

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу

обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 68 часов, в том числе:

на занятия лекционного типа - 34 ч.

на занятия семинарского типа - 34 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 40 ч.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 18 часов, в том числе:

на занятия лекционного типа - 8 ч.

на занятия семинарского типа - 10 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 88 ч.

Форма промежуточной аттестации – зачет, 2 ч.

Очно-заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 64 часов, в том числе:

на занятия лекционного типа - 32 ч.

на занятия семинарского типа - 32ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 44 ч.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные практикумы	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Основы управления закупками в организациях	18	6	0	6	0	0	0	6	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;
2	Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	18	6	0	6	0	0	0	6	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
3	Тема 3. Планирование и обоснование закупок в организациях	18	6	0	6	0	0	0	6	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
4	Тема 4. Осуществление закупок в организациях	18	6	0	6	0	0	0	6	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;
5	Тема 5. Контракты	18	6	0	4	0	0	0	8	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
6	Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	18	4	0	6	0	0	0	8	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
	Итого:	108	34	0	34	0	0	0	40	
	Зачет									Контроль

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные прак.	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Основы управления закупками в организациях	16	1	0	1	0	0	0	14	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;.
2	Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	16	1	0	1	0	0	0	14	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;.
3	Тема 3. Планирование и обоснование закупок в организациях	17	1	0	2	0	0	0	14	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
4	Тема 4. Осуществление закупок в организациях	18	2	0	2	0	0	0	14	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;
5	Тема 5. Контракты	19	1	0	2	0	0	0	16	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
6	Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	20	2	0	2	0	0	0	16	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
	Итого:	106	8	0	10	0	0	0	88	
	Зачет					3				Контроль
	ВСЕГО:					1-8				

Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные практики	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Основы управления закупками в организациях	18	6	0	6	0	0	0	6	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;-
2	Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	20	6	0	6	0	0	0	8	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;
3	Тема 3. Планирование и обоснование закупок в организациях	20	6	0	6	0	0	0	8	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
4	Тема 4. Осуществление закупок в организациях	20	6	0	6	0	0	0	8	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания;.
5	Тема 5. Контракты	16	4	0	4	0	0	0	8	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
6	Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	14	4	0	4	0	0	0	6	Проведение опроса; тестирование; выполнение кейс-задания; составление документа.
	Итого:	108	32	0	32	0	0	0	44	
	Зачет				4					Контроль

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
И. Основная учебная литература				
1.	М.А. Королева, Е.С. Кондюкова, Л.В. Дайнеко, М.Ф. Владова	Контрактная система в сфере закупок: учебное пособие	Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. 164 с.	https://focdoc.ru/dem/911629189364.pdf
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1.	Тасалов, Ф. А.	Контрактная система в сфере государственных закупок России и США. Сравнительно-правовое исследование.	Москва.: Проспект, 2019. 238 с	https://knigogid.ru/books/1111376-kontraktная-sistema-v-sfere-gosudarstvennyh-zakupok-rossii-i-ssha-sravnitelno-pravovoe-issledovanie/toread/page-3
2.	Р.А. Назаров	Шпаргалка по госзакупкам	Москва: Изд-тво: Юстицинформ. 2016. 81 с.	https://litresp.ru/chitat/ru/H/nazarov-ruslan-atanovich/shpargalka-po-goszakupkam
Б) Официальные издания				
1.	Собрание законодательства Российской Федерации http://www.szrf.ru/szrf/index.phtml?md=0			
2.	Российская газета https://rg.ru/			
В) Периодические издания				
Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания				
1.	Республиканская общественно-политическая газета «Дагестанская правда» http://dagpravda.ru/			
Специализированные периодические издания				
1.	Журнал «Вестник госзакупок» https://roszakupki.ru/publications/list.php?sec=219			
Г) Справочно-библиографические издания				
1.	Малько А.В.	Юридический энциклопедический словарь	Москва: Проспект, 2016г., 1131 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444620&razdel=265
2.	Малько А.В., Костенко М.Я., Яровая В.В.	Юридическая техника: словарь-справочник	Москва: Директ-Медиа, 2014г., 316 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492&sr=1
Д) Научная литература				
1.	Г. Ф. Юсупова	Аукцион – достаточ-	Москва: Синергия,	https://cyberleninka.ru/ar

		ное условие конкуренции? Сговор на рынке государственных закупок: монография	2014г., 16 с.	ticle/n/auksion-dostatochnoe-uslovie-konkurentsii-sgovor-na-rynke-gosudarstvennyh-zakupok/viewer
е) Информационные базы данных				
1.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/			
2.	Информационно-правовая система «ГАРАНТ» https://www.garant.ru/			

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в различных областях права Российской Федерации:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации - <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - <http://government.ru/>
3. Официальный сайт Федерального Собрания Российской Федерации - <http://www.duma.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>
5. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsrp.ru/>
6. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан - <http://www.nsrp.ru/>
7. Официальный сайт Собрания Законодательства Российской Федерации - <http://www.szrf.ru/>
8. «Права человека в России» – <http://www.hro.org>
9. База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
10. <https://mvd.ru/> - официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации.
11. Официальный сайт Национального Антикоррупционного Совета Российской Федерации - <http://www.korupcii.net/>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7.3. Перечень профессиональных баз данных

- Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
- Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
- Электронная библиотека «Все о праве: компас в мире юриспруденции». Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века - <http://www.allpravo.ru/library>
- Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному, земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д. - <http://pravo.eup.ru>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Правовые основы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ и услуг» используются следующие специальные помещения - учебные аудитории:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий №5-7 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Компьютерный стол.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, акустическая система, персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы № 4-16 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду – 10 ед.

Помещение для самостоятельной работы №1-1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Организация и планирование закупок товаров, работ и услуг» активно используются интерактивные (мультимедийные) доски для облегчения освоения материала студентами, проводятся мастер-классы и тренинги с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализации компетентного подхода к обучению в преподавании дисциплины «Организация и планирование закупок товаров, работ и услуг» помимо традиционных форм широко используются интерактивные формы проведения занятий, а именно:

1. **Деловая игра** - это интерактивный метод обучения, который позволяет обучаться на собственном опыте путем специально организованного и регулируемого “проживания” жизненной и профессиональной ситуации. В педагогической, психологической, социологической энциклопедической литературе данное понятие определяется совершенно одинаково и представляет собой форму воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, характерных для данного вида практики. Причем, в зависимости от того, какой тип человеческой практики воссоздается в игре и каковы цели участников, различают ролевые игры учебные, исследовательские, управленческие, аттестационные.

2. **Мастер–класс** – это главное средство передачи концептуальной новой идеи своей (авторской) педагогической системы. Преподаватель как профессионал на протяжении ряда лет вырабатывает индивидуальную (авторскую) методическую систему, включающую целеполагание, проектирование, использование последовательности ряда известных дидактических и воспитательных методик, занятий, мероприятий, собственные «ноу-хау», учитывает реальные условия работы с различными категориями учащихся и т.п.

3. Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

4. Тренинг (от английского train - воспитывать, учить, приучать) – это процесс получения навыков и умений в какой-либо области посредством выполнения последовательных заданий, действий или игр, направленных на достижение работки и развития требуемого навыка.