

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НАУК
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

**УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРАМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И
КОРПОРАТИВНЫХ ЗАКУПОК**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

43.04.01 «Сервис»

Код и наименование направления подготовки

«Технологии современного лидерства»

Наименование направленности (профиля)

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Управление процедурами государственных, муниципальных и корпоративных закупок
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

К.э.н., доцент, доцент кафедры ОСТиГ А.И. Мосалёв

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№5 от 29.03.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2. Структура дисциплины	6
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения	8
5.1 Система оценивания	8
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	8
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
6.1 Список источников и литературы	12
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	14
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Методические материалы	16
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	16
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	18
9.3 Иные материалы	19
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	21

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов компетенций по управлению, обеспечению государственных и муниципальных заказов, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Задачи дисциплины:

- изучение истории становления и развития института закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- формирование представления о системе нормативных актов, регулирующих сферу закупок для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации;
- овладение алгоритмом осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 - Разрабатывает концепцию проекта, определяет его цели и задачи	<p>Знать: основные положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Уметь: применять на практике положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Владеть: методами формирования сводного прогноза, планов-графиков закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
	УК-2.2 - Разрабатывает и реализует проект в соответствии со своей ролью	<p>Знать: процедуры различных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), их содержание, особенности осуществления отдельных видов закупок</p> <p>Уметь: готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>Владеть: навыками организации</p>

		размещения государственных и муниципальных заказов, навыками составления бюджетной и финансовой отчетности
	УК-2.3 - Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать: условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов Уметь: находить и оценивать новые рыночные возможности Владеть: методами реализации основных управленческих функций, технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-3 - Способен организовывать номенклатуру дел организации, формирования повестки дня, а также распорядительных, информационно – справочных документов	ПК-3.1 - Определяет направления совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества	Знать: основные способы размещения государственных и муниципальных заказов Уметь: разрабатывать пакет документации, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов Владеть: навыками выстраивания внутрикорпоративных коммуникаций в развитии торгов и закупок
	ПК-3.2 - Организует проведение конкурсных процедур (в части закупочной деятельности и участия в конкурсе торгов и закупок)	Знать: процедуры различных способов размещения государственных и муниципальных заказов, их содержание Уметь: применять информационные технологии при размещении заказов Владеть: навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, способами и приемами распределения полномочий и ответственности между исполнителями
	ПК-3.3 - Обеспечивает централизованное сопровождение корпоративной коммуникации со стейкхолдерами компании	Знать: специфику размещения государственных и муниципальных заказов Уметь: готовить проекты документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд Владеть: навыками выбора способа размещения заказов

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Управление процедурами государственных, муниципальных и корпоративных закупок» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Стратегия и планирование во внутрикорпоративных коммуникациях, Документационное обеспечение деятельности компании, Ознакомительная практика.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: ESG-отчетность компаний, Организационно-управленческая практика, Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	18
3	Семинары/лабораторные работы	22
3	Экзамен	18
Всего:		58

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 86 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Работа в рамках Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: теория и практика	Контрактная система: основные понятия, цели, задачи, принципы Участники контрактной системы Нормативно-правовая база контрактной системы Единая информационная среда контрактной системы Способы закупок. Заключение государственных (муниципальных) контрактов Эффективные приемы работы с правовой информацией в области государственных и муниципальных закупок Особенности работы в рамках Контрактной системы
2	Работа в рамках Федерального закона от 18.07.2011 N223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг	Закупки в рамках требований 223-ФЗ: основные понятия Нормативно-правовая база регулирования закупок

	отдельными видами юридических лиц»: теория и практика	Информационное обеспечение закупок Порядок проведения закупок различными способами Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров при проведении закупок Административная ответственность заказчика, защита прав и интересов участников закупок Теория и практика применения 223-ФЗ
3	Специфика учета и отчетности при заключении и исполнении государственных и муниципальных контрактов	Специфика учета и отчетности при заключении и исполнении государственных и муниципальных контрактов Актуальные вопросы внутреннего и внешнего государственного (муниципального) финансового контроля

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Работа в рамках Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: теория и практика	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная и обзорная лекции. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2	Работа в рамках Федерального закона от 18.07.2011 N223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: теория и практика	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Обзорная лекция. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3	Специфика учета и отчетности при заключении и исполнении государственных и муниципальных контрактов	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Обзорная лекция. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

– видео-лекции;

- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- <i>опрос</i>	5 баллов	30 баллов
- <i>участие в дискуссии на семинаре</i>	5 баллов	10 баллов
- <i>контрольное тестирование (темы 1-2)</i>	10 баллов	10 баллов
- <i>групповой проект (тема 3)</i>	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
0 – 19		F	

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примеры тестовых заданий

1. Случаи признания электронного аукциона не состоявшимся:

А) Если подана одна заявка или не подана ни одна заявка на аукцион или если по итогам рассмотрения вторых частей заявок только одна заявка признана соответствующей или ни одной заявки не признано соответствующей требованиям

Б) Если подана одна заявка или не подана ни одна заявка на аукцион или по результатам рассмотрения вторых частей заявок осталась одна заявка соответствующая требованиям

В) Если подана одна заявка или не подана ни одна заявка на аукцион, если не сделано ни одного ценового предложения при проведении аукциона, если по итогам рассмотрения вторых частей заявок только одна заявка признана соответствующей или ни одной заявки не признано соответствующей требованиям

Г) Если подана одна заявка или не подана ни одна заявка на аукцион, если не сделано ни одного ценового предложения или поступило только одно ценовое предложение при проведении аукциона, если по итогам рассмотрения вторых частей заявок только одна заявка признана соответствующей или ни одной заявки не признано соответствующей требованиям

2. Оператор электронной площадки прекращает блокировку денежных средств участника размещения заказа в размере обеспечения заявки на участие в аукционе:

А) В случае признания заявки не соответствующей требованиям аукционной документации на этапе рассмотрения первых или вторых частей, а также при отзыве заявки

Б) В случае отзыва заявки, отклонения заявки при рассмотрении первых частей, отсутствия подачи ценовых предложений, отклонения заявки на этапе рассмотрения вторых частей, отсутствия участника в итоговом протоколе аукциона, в случае заключения контракта

В) В случае отзыва заявки, отклонения заявки при рассмотрении первых частей, отклонении заявки на этапе рассмотрения вторых частей, отсутствия участника в итоговом протоколе аукциона, в случае заключения контракта

Г) В случае отзыва заявки, подачи только одной заявки на аукцион, отклонения заявки при рассмотрении первых частей, отклонении заявки на этапе рассмотрения вторых частей, отсутствия участника в итоговом протоколе аукциона, в случае заключения контракта

3. Для прохождения аккредитации участнику размещения заказа необходимо осуществить следующие действия:

А) Заполнить аккредитационную анкету на сайте площадки и подтвердить e-mail адрес

Б) Получить сертификат ЭЦП, заполнить аккредитационную анкету на сайте площадки, подтвердить email адрес

В) Получить сертификат ЭЦП, установить и настроить КриптоПРО, проверить настройки интернет браузера, заполнить аккредитационную анкету на сайте площадки, подтвердить e-mail адрес

Г) Получить сертификат ЭЦП, установить и настроить КриптоПРО, заполнить аккредитационную анкету на сайте площадки, подтвердить e-mail адрес

1. Заказчик может применять способы закупки, которые перечислены и описаны:

А) В законах № 223-ФЗ и №44-ФЗ

Б) В Положении о закупке

В) В закупочной документации

Г) В извещении о закупке

2. В электронном виде по закону 223-ФЗ могут быть проведены следующие закупочные процедуры:

А) Конкурс

Б) Аукцион

В) Запрос котировок

Г) Сбор коммерческих предложений

Д) Только процедуры, предусмотренные регламентами электронной площадки

Е) Любые закупочные процедуры

3. В РНП могут быть включены сведения. Отметьте все верные утверждения.

А) Об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора

Б) О заказчике, неправомерно отклонившем заявку участника

В) О заказчике, в закупочной документации которого присутствуют положения, ограничивающие конкуренцию

Г) О заказчике, договор с которым расторгнут по решению суда из-за существенных нарушений

Д) О поставщике, договор с которым расторгнут по решению суда из-за существенных нарушений

Е) О поставщике, договор с которым расторгнут по соглашению сторон

1. Имеет ли право государственное (муниципальное) учреждение включать в унифицированные формы первичных документов дополнительные реквизиты?

- А) Нет
- Б) Да, при условии согласования такого решения с вышестоящей организацией
- В) Да

2. Что означает термин «межотчетный период»?

- А) Период между датами представления квартальной бухгалтерской отчетности
- Б) Период между датами представления годовой бухгалтерской отчетности
- В) Условный период, логически следующий за заключением счетов бухучета предыдущего года, но отражающий изменение входящих остатков на счетах бухучета текущего года.

3. Как отразить в учете государственного (муниципального) учреждения переплаты по расчетам с персоналом, сложившиеся на отчетную дату?

- А) В качестве остатка по дебету счета 0 302 11 000 "Расчеты по заработной плате"
- Б) В качестве остатка по счету 0 206 11 000 "Расчеты по оплате труда" отразить суммы, подлежащие удержанию из дохода сотрудников, а остальные суммы переplat отразить по дебету счета 0 209 30 000 "Расчеты по компенсации затрат"
- В) В качестве остатка по счету 0 206 11 000 "Расчеты по оплате труда"

Примеры заданий итогового тестирования по Модулю 4:

1. К какому виду документов относится Авансовый отчет (ф. 0504505)?

- А) Оправдательные документы
- Б) Регистры бухгалтерского учета
- В) Первичные учетные документы

2. На каком счете необходимо учитывать основные средства, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), до момента их демонтажа, утилизации или уничтожения?

- А) На счете 101 00 "Основные средства"
- Б) На отдельном аналитическом счете счета 101 00 "Основные средства"
- В) На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"

3. Какой датой в бухгалтерском учете должны признаваться доходы от принудительного изъятия?

- А) Датой судебного акта или погашения задолженности в добровольном порядке
- Б) Датой утверждения руководителем организации материалов служебного разбирательства, в которых определена сумма ущерба
- В) Действующими нормативными правовыми актами порядок признания таких доходов не определен. Этот порядок необходимо установить в учетной политике. В частности, доходы от принудительного изъятия могут признаваться датой предъявления претензии или датой ее признания контрагентом в результате урегулирования спора в досудебном порядке

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена

1. Понятие и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок

2. Нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов

3. Основные участники государственной логистической системы: государственная организация (заказчик)

4. Основные участники государственной логистической системы: государственный посредник (уполномоченный орган)
5. Основные участники государственной логистической системы: рыночный посредник (специализированная организация)
6. Основные участники государственной логистической системы: государственная комиссия по размещению заказа
7. Основные участники государственной логистической системы: уполномоченный государственный орган, или уполномоченный орган: понятие и функции
8. Основные участники государственной логистической системы: продавец
9. Логистика государственных (муниципальных) закупок
10. Информационное обеспечение процесса государственных (муниципальных) закупок
11. Сущность и этапы проведения аукциона в электронной форме
 12. Особенности проведения открытых аукционов в электронной форме
 13. Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке
 14. Особенности исполнения контракта
 15. Изменение, расторжение контракта
 16. Мониторинг и аудит закупок
 17. Контроль в сфере закупок
 18. Обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов
 19. Процедура обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии
 20. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе
 21. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе
 22. Порядок проведения электронного аукциона
 23. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе
 24. Заключение контракта по результатам электронного аукциона
 25. Проведение открытого конкурса Извещение о проведении открытого конкурса
- Конкурсная документация 26. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе
 27. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе
 28. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе
 29. Заключение контракта по результатам конкурса
 30. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием
 31. Особенности проведения двухэтапного конкурса
 32. Проведение запроса котировок
 33. Проведение запроса предложений
 34. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
 35. Особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса
 36. Проведение закрытого аукциона
 37. Планирование государственных (муниципальных) закупок
 38. Определение начальной цены контракта
 39. Определение способа размещения заказа
 40. Документационное обеспечение процесса государственных (муниципальных) закупок
 41. Выбор поставщика
 42. Особенности документооборота при проведении электронного аукциона

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники

Основные

Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863145>

Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие. Часть 2: Государственные закупки и экономическая политика / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 169 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1096100. - ISBN 978-5-16-016318-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1096100>

Дополнительные

1. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2. Обзор основных изменений в Федеральном законе от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" – 2022

3. Обзор основных изменений в Федеральном законе от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" – 2023

4. Комментарий к Федеральному закону от 16 апреля 2022 г. N 109-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и статью 45 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (А.В. Веселов, журнал "Нормативные акты для бухгалтера", N 9, май 2022 г.)

5. Основы функционирования и правовое регулирование контрактной системы закупок для государственных и муниципальных нужд в России (В.Ф. Гапоненко, сетевое издание "Академическая мысль", N 1, март 2022 г.) 6. Что нового в системе закупок (апрель, 2022)? (М.Г. Гусев, журнал "Руководитель бюджетной организации", N 6, июнь 2022 г.)

6. Революция в системе закупок. Что же меняется? (М.Г. Гусев, журнал "Руководитель бюджетной организации", N 9-12, сентябрь-декабрь 2021 г., N 1, январь 2022 г.)

7. Регулирование независимых гарантий в сфере закупок: что меняется с 1 января (А. Вараксин, журнал "Банковское кредитование", N 6, ноябрь-декабрь 2021 г.)

8. Обзор актуальной судебной практики, связанной с заключением контрактов по п. 9 ч. 1 ст. 93 (срочные закупки) в соответствии с Законом N 44-ФЗ, в том числе в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 (по состоянию на 31 декабря 2021 года).

9. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

10. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями)

11. Судебная практика по вопросам осуществления государственных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц

12. Как изменились дополнительные требования к участникам закупок с 1 января 2022 года (Г. Хидиров, О. Гуринов, журнал "ПРОГОСЗАКАЗ.РФ", N 2, февраль 2022 г.)

13. Закупки по Закону N 223-ФЗ в период санкций: практический комментарий к изменениям законодательства (В. Байрашев, журнал "ПРОГОСЗАКАЗ.РФ", N 6, июнь 2022 г.)

14. Очередные новшества в сфере закупок (Т. Гудова, журнал "Учреждения культуры и искусства: бухгалтерский учет и налогообложение", N 5, май 2022 г.)

15. Что нового в системе закупок (февраль, 2022) (М.Г. Гусев, журнал "Руководитель бюджетной организации", N 3, март 2022 г.) 17. Регулирование независимых гарантий в сфере

закупок: что меняется с 1 января (А. Вараксин, журнал "Банковское кредитование", N 6, ноябрь-декабрь 2021 г.)

16. О применимости законов N 44-ФЗ и 223-ФЗ при осуществлении закупки капитального ремонта автономным учреждением (В. Байрашев, журнал "ПРОГОСЗАКАЗ.РФ", N 1, январь 2022 г.)

17. Ежемесячная отчетность по Закону N 223-ФЗ: новые правила (А.В. Мокренко, журнал "Вестник Института госзакупок", N 8, август 2021 г.)

18. Перспективы изменения Закона N 223-ФЗ: Банковские гарантии (С.О. Постовалова, журнал "Вестник Института госзакупок", N 7, июль 2021 г.)

19. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства через "электронный магазин" (Закон N 223-ФЗ) (А.В. Мокренко, журнал "Вестник Института госзакупок", N 10, октябрь 2021 г.)

Литература

Основная

1. Основы функционирования систем сервиса: учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.]; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497291>

2. Тимошенко, С. А. Проектирование процесса предоставления услуг: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис : [16+] / С. А. Тимошенко, Г. С. Урюпина ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. – 82 с. : ил., табл., схем – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690521>

3. Советов, В. М. Основы функционирования систем сервиса : учебное пособие / В. М. Советов, В. М. Артюшенко. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 624 с. - ISBN 978-5-16-003705-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057217>

4. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489098>

5. Риск-менеджмент : учебное пособие / Д.В. Тютин, Е.В. Емельянова, Т.В. Лесина [и др.] ; под общ. ред. В.Н. Круглова. — Москва : КноРус, 2022. — 258 с. — ISBN 978-5-406-09791-5. — URL: <https://book.ru/book/944120>

6. Чеботарева, Г.С., Отраслевой риск-менеджмент : учебное пособие / Г.С. Чеботарева. — Москва : КноРус, 2021. — 146 с. — ISBN 978-5-406-06581-5. — URL: <https://book.ru/book/939593>

дополнительная

Абрамов В.Ю. Руководство по применению комплаенс-контроля в различных сферах хозяйственной деятельности : практическое пособие / Абрамов В.Ю. — Москва : Юстицинформ, 2020. — 172 с. — ISBN 978-5-7205-1573-7

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Русское общество управления рисками - <http://rrms.ru/>

База данных «Российский бизнес-портал «BazaRF.ru» [профессиональная база данных]: <http://www.baza-r.ru/enterprises>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global
 SAGE Journals
 Taylor and Francis
 JSTOR

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Тема 1. Работа в рамках Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: теория и практика

Вопросы для обсуждения:

- 1) Сфера применения Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон № 44-ФЗ).
- 2) Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 3) Основные понятия, используемые в Законе № 44-ФЗ.
- 4) Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
- 5) Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.
- 6) Принципы контрактной системы в сфере закупок.

- 7) Цели осуществления закупок.
- 8) Применение национального режима при осуществлении закупок.
- 9) Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами

Список источников и литературы:

Основы функционирования систем сервиса: учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.]; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497291>

Тимошенко, С. А. Проектирование процесса предоставления услуг: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис : [16+] / С. А. Тимошенко, Г. С. Урюпина ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. — 82 с. : ил., табл., схем — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690521>

Советов, В. М. Основы функционирования систем сервиса : учебное пособие / В. М. Советов, В. М. Артюшенко. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 624 с. - ISBN 978-5-16-003705-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057217>

Тема 2. Работа в рамках Федерального закона от 18.07.2011 N223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: теория и практика

Вопросы для обсуждения:

- 1) Сфера применения Федерального закона от 18.07.11 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).
- 2) Основные понятия, используемые в Законе № 223-ФЗ.
- 3) Субъекты регулирования закона. Исключения. 4) Объекты регулирования закона. Исключения.

Список источников и литературы:

Основы функционирования систем сервиса: учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.]; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497291>

Тимошенко, С. А. Проектирование процесса предоставления услуг: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис : [16+] / С. А. Тимошенко, Г. С. Урюпина ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. — 82 с. : ил., табл., схем — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690521>

Советов, В. М. Основы функционирования систем сервиса : учебное пособие / В. М. Советов, В. М. Артюшенко. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 624 с. - ISBN 978-5-16-003705-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057217>

Тема 3. Специфика учета и отчетности при заключении и исполнении государственных и муниципальных контрактов

Вопросы для обсуждения:

- 1) Коды бюджетной классификации: применение в деятельности специалиста по закупкам
- 2) КБК и КОСГУ.
- 3) Разбор конкретных ситуаций выбора кода

Список источников и литературы:

Основы функционирования систем сервиса: учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.]; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497291>

Тимошенко, С. А. Проектирование процесса предоставления услуг: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис : [16+] / С. А. Тимошенко, Г. С. Урюпина ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. — 82 с. : ил., табл., схем — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690521>

Советов, В. М. Основы функционирования систем сервиса : учебное пособие / В. М. Советов, В. М. Артюшенко. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 624 с. - ISBN 978-5-16-003705-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057217>

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Суть и значение контрольной работы. Контрольная работа является документом, свидетельствующим об уровне самостоятельной работы и степени овладения студентами программного материала и его умением кратко и доходчиво проанализировать и изложить в письменной форме выбранную тему. Выполнение работ существенно влияет на самообразование студентов как специалистов в области риск-менеджмента, так как это является важным видом самостоятельной интеллектуальной деятельности.

Цели контрольной работы: Целью работы являются: развитие интереса студента(ки) к проблемам рискменеджмента; умение работать с различными источниками информации; делать правильные выводы и эффективные предложения.

Порядок подготовки контрольной работы. Тема контрольной работы выбирается студентами самостоятельно. После выбора темы слушателям необходимо составить предварительный список литературы. Весьма полезно использование оперативных материалов конкретных предприятий и организаций, а также иностранных источников. Готовая работа в напечатанной форме сдается ведущему курс преподавателю.

Требования к контрольной работе. Главный критерий качества работы – полнота и комплексность освещения темы. Каждый раздел работы должен начинаться с соответствующего заголовка по оглавлению с нумерацией каждой страницы. Работа, не отвечающая определенным нормам, к защите не допускается. Небрежно выполненная работа также к защите не допускается. Работа должна состоять из: оглавления, введения, основных разделов работы, расчетной части (если это курсовая работа), заключения и списка литературных источников.

Примерная схема структуры контрольной работы. Титульный лист Оглавление-содержание работы с нумерацией страниц. Введение. Здесь формируются цели и задачи работы, обосновываются актуальность и практическая значимость темы, мотивы выбора. Можно отметить также трудности, встретившиеся при написании работы, характер использованных источников. Основные разделы работы. Два, три и более разделов, для полноты освещения темы по основным постановочным вопросам. Постановочные вопросы – это вопросы, раскрывающие суть проблемы или темы.

Каждый раздел начинается с заголовка, указанного в оглавлении или содержании с порядковым номером раздела.

Заключение. В нем формируются выводы, предложения или рекомендации по совершенствованию мероприятий, касающихся выбранной вами темы. Список использованных источников и литературы.

Здесь перечисляются источники, нормативные акты, официальные статистические сборники и публикации, монографии, статьи, периодические издания и так далее, которые были использованы при выполнении курсовой или контрольной работы (обязательно указывать год и место издания).

Приложение включает таблицы, схемы, графики, копии контрактов, соглашений, писем, расчеты и т.д. Причем их наличие значительно повышает ценность работы.

9.3 Иные материалы

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая - совокупность приёмов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся. - лекции Вводная лекция намечает основные проблемы курса в целом или его раздела.

В нее включаются «ключевые» вопросы, понимание которых позволяет лучше усвоить материал последующих тем или самостоятельно разобраться в нем;

Лекции – дискуссия, где содержание подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции;

Академическая лекция - это традиционно вузовская учебная лекция. Для нее характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение.

Стиль такой лекции - четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков в области маркетинга, основных стратегий и тактик, комплекса маркетинга и маркетинговых исследований. Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий, направленных на усвоение научнотеоретических основ маркетинга, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий.

Выполнения практической работы студенты производят в письменном виде, в виде презентаций и докладов, а также эссе и рефератов. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Основой практикума выступают типовые задачи, которые должен уметь решать специалист в области сервиса на предприятиях технического сервиса автомобилей. При изучении дисциплины «Сервисная деятельность» используются следующие виды практических занятий:

1.Метод «Круглый стол» "Круглый стол" проводится с целью: - комплексного обсуждения современных актуальных проблем курса; - рассмотрению дискуссионных вопросов из курса; - осмысление и обобщение отечественного и зарубежного опыта по курсу.

"Круглый стол" характеризуется вынесением на обсуждение широких теоретикопрактических тем, а также активностью студентов, как в постановке вопросов, так и в общем обсуждении с преподавателями. Для конструктивного обсуждения темы преподаватель

определяет узловые проблемы, готовит и проводит методическое совещание, в ходе которого обсуждается проект дискуссии и определяется методика проведения "круглого стола". Целесообразно провести консультацию для студентов, на которой порекомендовать им соответствующую литературу по теме.

2. Групповой проект. Преподаватель предлагает тему для проекта, придает ей определенный характер по контактам, продолжительности проведения, количеству участников. Определяется тип проекта, проблема, цель и задачи проекта.

Обязательно указывается учебный материал по предметам, который предполагается задействовать для решения указанной проблемы, а также каким образом результаты проекта будут оформлены, какую практическую/теоретическую значимость этот проект имеет и в какой области. Также необходимо разработать структуру своего проекта, наметить методы исследования, источники информации, сформулировать гипотезы решения проблемы. Преподаватель распределяет роли в своей группе, чтобы каждый принял в исследовании, оформлении и обсуждении результатов самое активное участие.

3. Case-study/Решение ситуационных задач - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

4. Выездное занятие - Выездным является организованное мероприятие, проводимое за территорией университета, с целью проведения научно-исследовательских работ, воспитательных мероприятий, посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения, для организации других культурно-досуговых, образовательных и оздоровительных форм деятельности, а также различных видов занятий по учебным программам ВУЗа.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление процедурами государственных, муниципальных и корпоративных закупок» реализуется на факультете востоковедения и социально-коммуникативных наук кафедрой общественных связей, туризма и гостеприимства.

Цель дисциплины - формирование у студентов компетенций по управлению, обеспечению государственных и муниципальных заказов, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Задачи дисциплины:

- изучение истории становления и развития института закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- формирование представления о системе нормативных актов, регулирующих сферу закупок для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации;
- овладение алгоритмом осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2.1 - Разрабатывает концепцию проекта, определяет его цели и задачи

УК-2.2 - Разрабатывает и реализует проект в соответствии со своей ролью

УК-2.3 - Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

ПК-3.1 - Определяет направления совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества

ПК-3.2 - Организует проведение конкурсных процедур (в части закупочной деятельности и участия в конкурсе торгов и закупок)

ПК-3.3 - Обеспечивает централизованное сопровождение корпоративной коммуникации со стейкхолдерами компании

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

Знать: основные положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Уметь: применять на практике положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Владеть: методами формирования сводного прогноза, планов-графиков закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 4 зачетные единицы.