

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

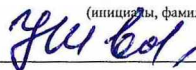
Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Н.А. Иванова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

« 20 » февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Закупочная деятельность в системе государственно-частного партнерства»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.04
Наименование направления подготовки/ специальности	Государственное и муниципальное управление
Наименование направленности/ специализации	Управление государственными и муниципальными закупками
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доцент, к.э.н., доцент
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

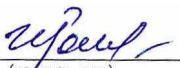
Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

« 18 » февраля 2026 г, протокол № 07

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н., доц.
(уч. степень, звание)


(подпись, дата)

И.В. Романова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Закупочная деятельность в системе государственно-частного партнерства» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности/специализации «Управление государственными и муниципальными закупками». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-11 «Способен к осуществлению процедуры закупок»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с антимонопольным законодательством, основами бюджетного учета по вопросам осуществления закупок, особенностями составления закупочной документации и организацией и контролем закупочной деятельности в системе ГЧП

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося..

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (9 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины заключается в способности к осуществлению процедуры закупок

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-11 Способен к осуществлению процедуры закупок	ПК-11.3.1 знать антимонопольное законодательство, основы бухгалтерского и бюджетного учета, особенности составления закупочной документации ПК-11.У.2 уметь организовывать и контролировать переговоры по закупочной деятельности в системе государственно-частного партнерства

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Государственные и муниципальные закупки»,
- Организация и планирование закупочной деятельности»,

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- производственной преддипломной практики»,
- написание выпускной квалификационной работы бакалавра

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№9
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17

лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего (час)	57	57
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет,	Зачет,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 9					
Раздел 1 Теоретические вопросы ГЧП Тема 1.1 Возникновение и принципы ГЧП, государственное регулирование Тема 1.2 Механизмы государственно-частного партнерства	7	3			11
Раздел 2. Проектное финансирование Тема 2.1 Принципы проектного финансирования Тема 2.2 Участники и источники проектного финансирования Тема 2.3 Государственные контракты как форма ГЧП Тема 2.4 Концессионные соглашения как форма ГЧП	7	4			11
Раздел 3 Структурирование проекта Тема 4.1 Анализ затрат на проект Тема 4.2 Организационная структура проекта Тема 4.3 Проектная документация	7	4			11
Раздел 4. Система управления закупочной деятельностью предприятия 4.1 Модели организации закупочной деятельности в системе ГЧП 4.2 Выбор поставщика 4.3. Правовые основы закупок	7	3			11
Раздел 5. Управление процессом закупок 5.1 Осуществление закупок 5.2 Управление процессом закупок в системе ГЧП	6	3			13
Итого в семестре:	34	17			57
Итого	34	17	0	0	57

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1.1 Направления государственного регулирования, правовое обеспечение регулирования ГУП, соглашение о ГЧП. Особенности применения механизмов ГЧП на российском и зарубежном рынках. Тема 1.2 Механизмы государственно- частного партнерства Принципы и основные инструменты ГЧП. Модели, формы и механизмы осуществления ГЧП. План работы по проекту ГЧП
2	Тема 2.1 Принципы проектного финансирования Инвестиционный проект, история возникновения и развития проектного финансирования Тема 2.2 Участники и источники проектного финансирования Характеристика основных участников проекта, классификация источников средств для финансирования долгосрочных инвестиций Тема 2.3 Государственные контракты как форма ГЧП Контракты как административный договор, инвестиционные контракты как форма ГЧП Тема 2.4 Концессионные соглашения как форма ГЧП
3	Тема 3.1 Подходы и стандарты управления проектами Разнообразие подходов к управлению проектами и его источники. Современные подходы. Стандарты управления проектами Российские, национальные и международные стандарты управления проектами. Примеры и некоторые особенности важнейших стандартов. Тема 3.2 Бизнес-процессы и проекты Отличия проектов. Сходные элементы проектов и бизнес-процессов. Взаимосвязь и переходы разных видов деятельности при развитии организации. Организации, основанные на проектах. Тема 3.3 Жизненный цикл проекта. Фазы проекта, бюджет проекта и риски Финансовая и рабочая части проектов. Фазовая модель управления проектом. Краткие характеристики и особенности фаз проектов. Общая структура бюджета проекта. Особенности бюджетов для разных типов проектов. Состав прямых расходов. Особенности формирования косвенных расходов. Учет рисков в бюджете проекта.
4	Тема 4.1. Модели организации закупочной деятельности и снабжения предприятия в системе ГЧП Типовые процедуры в управлении снабжением. Задачи и функции службы снабжения на предприятии. Основные бизнес-процессы. Примеры организации службы снабжения: отечественный и зарубежный опыт.

	Тема 4.2. Выбор поставщика Стандартная схема поиска поставщиков на предприятии. Поиск потенциальных поставщиков. Проверка поставщиков, анализ потенциальных поставщиков. Оценка надежности поставщика: критерии, методы. Анализ отношений с поставщиками: проблемы недопоставки, проблемы опоздания, проблемы отказа. Определение коэффициента готовности поставок. Основные и дополнительные критерии оптимального выбора поставщика. Проведение тендера. Оферта. Использование метода экспертных оценок при выборе поставщика. Тема 4.3. Правовые основы закупок Договор купли-продажи: основные положения, структура, реквизиты. Инкотермс. Ценовые условия. Страхование груза. Ответственность сторон: штраф, форс-мажор. Условия расчетов. Нормативные документы, ГОСТы.
5	Тема 5.1 Осуществление закупок Проработка вариантов закупки: закупка у производителя, закупка у посредника. Проблема удаленности складов, расчет транспортных издержек. Учет временного фактора. Применение ABC-метода к материальным ресурсам, его преимущества и недостатки с точки зрения закупочной логистики. Тема 5.2. Управление процессом закупок в системе ГЧП Основные методы закупки. Закупка товара одной партией, регулярная закупка мелкими партиями, регулярные закупки, получение товара по мере необходимости, закупка товара с немедленной сдачей. Достоинства и недостатки транзитной формы поставки. Достоинства и недостатки складской формы поставки. Учет транспортно-заготовительных расходов. Виды логистических систем в закупочной логистике. Метод «Точно в срок», метод быстрого реагирования. Контроль за соблюдением условий заказа. Координация материальных потоков. Двухсторонняя связь «Поставщик-потребитель». Расчет комплексного показателя выполнения обязательств по поставкам материальных ресурсов. Компенсация недостачи, просрочки. Двухсторонний акт о выявленных нарушениях.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 9					
	Раздел 1 Теоретические вопросы ГЧП Тема 1.1 Возникновение и принципы ГЧП, государственное регулирование Тема 1.2 Механизмы	Групповая дискуссия	3	3	1

	государственно- частного партнерства				
	Раздел 2. Проектное финансирование Тема 2.1 Принципы проектного финансирования Тема 2.2 Участники и источники проектного финансирования Тема 2.3 Государственные контракты как форма ГЧП Тема 2.4 Концессионные соглашения как форма ГЧП	Групповая дискуссия	4	4	2
	Раздел 3 Структурирование проекта Тема 4.1 Анализ затрат на проект Тема 4.2 Организационная структура проекта Тема 4.3 Проектная документация	Групповая дискуссия	4	4	3
	Раздел 4. Система управления закупочной деятельностью предприятия 4.1 Модели организации закупочной деятельности в системе ГЧП 4.2 Выбор поставщика 4.3. Правовые основы закупок	Групповая дискуссия	3	3	4
	Раздел 5. Управление процессом закупок 5.1 Осуществление закупок 5.2 Управление процессом закупок в системе ГЧП	Групповая дискуссия	3	3	5
Всего			10	10	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки,	№ раздела дисцип
-------	---------------------------------	---------------------	---------------------------------	------------------

			(час)	лины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 9, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	19	19
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	19	19
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	19	19
Всего:	57	57

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.ru/read?id=467730	Управление закупочной деятельностью в Российской Федерации : учебник / О.Ю. Кириллова, В.Г. Королёв, Д.В. Бердников [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. О.Ю. Кириловой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 590 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2187523. - ISBN 978-5-16-020662-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2187523 – Режим доступа: по подписке	
https://znanium.ru/read?id=475821	Спицына, Т. А. Практикум «Проекты	

	государственно-частного партнерства» : практикум / Т. А. Спицына. – Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2025. - 94 с. – ISBN 978-5-85006-660-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2238786 (дата обращения: 17.06.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=480161	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, 2026. — 165 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-022035-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2247905 – Режим доступа: по подписке.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены <u>внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»</u>

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
5	"Консультант Плюс" (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП
6	Министерство экономического развития Российской Федерации http://www.economy.gov.ru/
7	Центральный банк Российской Федерации http://www.cbr.ru/
8	Министерство финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru/
9	Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга http://gov.spb.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Ауд.22-09 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P2K, 27", Intel Core i5 11400, 16ГБ, 512ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, Телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 3840x2160, Smart TV, Android TV] (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от

		18.06.2020
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14, лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Помещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты;

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

Примечание: ** по решению кафедры процент правильно выполненных тестовых заданий может быть изменен.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	- Особенности применения механизмов ГЧП на российском и зарубежном рынках. - Механизмы государственно- частного партнерства - Принципы и основные инструменты ГЧП. - Модели, формы и механизмы осуществления ГЧП. - проект, история возникновения и развития проектного финансирования - Участники и источники проектного финансирования - Государственные контракты как форма ГЧП - Контракты как административный договор, инвестиционные контракты как форма ГЧП - Концессионные соглашения как форма ГЧП - Антимонопольное законодательство в области закупочной деятельности - Структура бюджета проекта и закупки - Закупочная документация - Схема поиска поставщиков на предприятии	ПК-11.3.1
	- Коэффициент готовности поставок - Метод экспертных оценок при выборе поставщика - Закупочная документация - Договор купли-продажи. Инкотермс - Метод «точно в срок», метод быстрого реагирования - Организация закупочной деятельности в системе ГЧП Контроль закупочной деятельности в системе ГЧП	ПК-11.У.2

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/ п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<u>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа</u> Какая из приведённых формул правильно описывает коэффициент готовности поставок $K_{\text{гот}}$, где T – общая продолжительность планового периода, $T_{\text{оп}}$ – суммарное время опозданий (простоев) за этот период? Выберите один правильный вариант: а) $K_{\text{гот}} = T / T_{\text{оп}}$ б) $K_{\text{гот}} = (T - T_{\text{оп}}) / T$ в) $K_{\text{гот}} = T_{\text{оп}} / (T - T_{\text{оп}})$ г) $K_{\text{гот}} = T / (T + T_{\text{оп}})$ Критерии оценивания: Задание закрытого типа с выбором одного варианта ответа из предложенных считается верным, если правильно указаны цифры. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Ключ : б	Пк-11.3.1
	<u>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов</u> В соответствии с законодательством о закупках, какая информация в обязательном порядке должна содержаться в закупочной документации? Выберите несколько правильных ответов из предложенных вариантов: А) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке Б) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) В) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги Г) Информация о финансовом состоянии всех учредителей заказчика Д) Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара Критерии оценивания: Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных считается верным, если правильно указаны цифры . Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Ключ: А,Б,В, Д	ПК-11.3.1
	<u>Задание закрытого типа на установление соответствия</u> Установите соответствие между действиями (бездействием) заказчика при проведении закупки и возможными квалификациями этих действий в соответствии с антимонопольным законодательством.	ПК-11.У.2

К каждой позиции из левого столбца подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

1	2	3	4	5

Ключ

1	2	3	4	5
Б	А	Д	Е	В

Критерий оценивания: Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЗАКАЗЧИКА	КВАЛИФИКАЦИЯ НАРУШЕНИЯ		
1. Включение в техническое задание характеристик товара, которым соответствует продукция только одного производителя	А. Нарушение принципа обеспечения конкуренции (ст. 8 Закона № 44-ФЗ)		
2. Установление в документации требования о наличии у участника опыта поставки товара, не связанного с предметом закупки	Б. Нарушение антимонопольных требований к торгам (ч. 1 ст. 17 Закона № 135-ФЗ)		
3. Неразмещение в единой информационной системе (ЕИС) протокола рассмотрения заявок	В. Нарушение требований к составу закупочной документации		
4. Проведение закупки у единственного поставщика при наличии на рынке не менее двух производителей аналогичного товара	Г. Создание преимущественных условий участия в торгах (ч. 1 ст. 17 Закона № 135-ФЗ)		
5. Требование к участнику представить документы, не предусмотренные Законом	Д. Нарушение порядка размещения		

	№ 44-ФЗ	информации о закупке (ч. 3 ст. 7.30 КоАП РФ)		
		Е. Необоснованное ограничение числа участников закупки		
	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности Расположите в правильной последовательности этапы конкурса на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве (ГЧП) в соответствии с Федеральным законом № 224-ФЗ. Укажите правильную последовательность этапов, расставив цифры в нужном порядке: 1. Предварительный отбор участников конкурса 2. Опубликование сообщения о проведении конкурса 3. Подача конкурсных предложений 4. Прием заявок на участие в конкурсе 5. Определение победителя конкурса и заключение соглашения Критерии оценивания: Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или отчет отсутствует – 0 баллов. Ключ: 24135		Пк-11.У.2	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине).*

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении

фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- _____;
- _____;
- _____;
- ...

Если методические указания по освоению лекционного материала имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГВАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Структурными элементами практического занятия являются: вводная часть, основная часть, заключительная часть.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы.

В ее состав входят:

- формулировка темы, целей и задач занятия;
- обоснование значимости темы для профессиональной подготовки;
- изложение теоретических основ;
- разъяснение методов и приёмов выполнения заданий;
- требования к результату работы;
- проверка готовности студентов.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий студентами.

Она может сопровождаться:

- дополнительные разъяснения по ходу работы;
- устранение затруднений;
- текущий контроль и оценка результатов;
- ответы на вопросы студентов.

Заключительная часть содержит:

- подведение итогов занятия (анализ успехов и недочётов);
- оценка работы отдельных студентов;
- ответы на вопросы;
- информация о подготовке к следующему занятию (включая список литературы).

Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально.

Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально.

На практических занятиях обязательно наличие лекционного материала и калькулятора (телефона с калькулятором). Практические занятия проходят в виде решения задач. Начинаются практические занятия с повторения лекционного материала по теме практики. Затем выдаются условия задач. Сначала студент пробует решить задачу самостоятельно, затем проверяется ее решение. Если задача не решена или решена неверно, то происходит полный разбор решения задачи. По окончании практического занятия преподаватель оценивает работу на занятии каждого студента и выставляет баллы или оценку, которая может повлиять на итоговую оценку по промежуточной аттестации.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий

уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Основными методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются источники из перечня печатных и электронных учебных изданий, указанных в таблице 8. Кроме этого, обучающийся может пользоваться электронными ресурсами, указанными в таблицах 9 и 11.

Самостоятельная работа студентов осуществляется в читальном зале по адресу: СПб, Ул.Большая Морская, дом 67 или ул. Ленсовета, дом 14 с использованием лицензионного программного обеспечения MS Office и интернет – ресурсов.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины. Текущий контроль осуществляется путем устного опроса на лекционных и практических занятиях.

Текущий контроль включает в себя:

- контроль посещаемости;
- устный опрос по материалам лекций;
- устный опрос по практическим занятиям.

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ.

Минимальные требования для получения допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине является оценка «зачет» по практическим занятиям по данной дисциплине

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Зачёты проводятся в (устной, письменной, иной) форме. Зачет обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения проводятся в течение недели, предшествующей началу экзаменационной сессии, либо на последнем занятии в семестре по дисциплине (модулю). Зачёт по компоненту ОП ВО принимается НПР, проводившим лекционные и (или) практические занятия в учебной группе по данному компоненту ОП ВО.

Замена НПР в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления.

При явке на зачёт обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности. Если со стороны обучающегося во время зачёта допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с зачёта с занесением в ведомость оценки «не зачтено».

По результатам зачёта полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость промежуточной аттестации, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к зачёту отмечается в ведомости как «незачет»

«неудовлетворительно» соответственно. Неявка обучающегося на зачёт отмечается в ведомости как «н/я».

Обучающийся не явившийся на зачёт в установленные сроки по уважительной причине, вправе сдать зачёт в индивидуальные сроки.

Непрохождение обучающимся зачёта в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью.

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации.

По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает ее простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения.

Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации. После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой