

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Одеський національний технологічний університет**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Управління публічними закупівлями**

Обов'язкова навчальна дисципліна

Мова навчання - українська

Освітньо-професійна програма – Публічне управління та адміністрування спеціальності – 281 «Публічне управління та адміністрування»  
галузі знань – 28 «Управління та адміністрування»  
Ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський)

Розглянуто, схвалено та затверджено  
Методичною радою університету

РОЗРОБЛЕНО ТА ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ: кафедрою публічного управління та адміністрування Одеського національного технологічного університету

РОЗРОБНИК (розробники): Колеснікова К.С. доцент кафедри публічного управління та адміністрування ,кандидат економічних наук ПІДПИСАНО \_\_\_\_\_

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Завідувач кафедри ПІДПИСАНО \_\_\_\_\_ Олена Ніколюк  
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено методичною радою зі спеціальності 073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та адміністрування» галузей знань 07 «Управління та адміністрування», 28 «Публічне управління та адміністрування»

Голова ради ПІДПИСАНО \_\_\_\_\_ Ірина Седікова  
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми ПІДПИСАНО \_\_\_\_\_ Олена Ніколюк  
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено Методичною радою університету

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Секретар Методичної ради університету ПІДПИСАНО \_\_\_\_\_ Валерій МУРАХОВСЬКИЙ  
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

*В електронному вигляді робочої програми на місці «підпис» прописується фраза /ПІДПИСАНО/*

## ЗМІСТ

1	Пояснювальна записка	4
1.1	Мета та завдання навчальної дисципліни	4
1.2	Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти	5
1.3	Міждисциплінарні зв'язки	6
1.4	Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС	6
2	Зміст дисципліни:	6
2.1	Програма змістовних модулів	6
2.2	Перелік практичних занять	7
2.3	Перелік завдань до самостійної роботи	7
3	Критерії оцінювання результатів навчання	8
4	Інформаційне забезпечення	9

## 1. Пояснювальна записка

### 1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Навчальна дисципліна** «Управління публічними закупівлями» виступає важливою складовою у підготовці фахівців з публічного управління та адміністрування. Вона є корисною для майбутніх кваліфікованих фахівців, щодо набуття світоглядних знань про складові формування методів управління публічними закупівлями, формування навичок самостійної роботи з науковою літературою за фахом та джерелами в Інтернеті.

Навчальна дисципліна надає можливості, щодо вивчення основ теорії управління публічними закупівлями: організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа; порядок проведення відкритих торгів; проведення конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівлі; допорогові закупівлі в системі Prozorro; електронні закупівлі; міжнародні закупівлі; контроль у сфері публічних закупівель; порядок оскарження у публічних закупівлях; юридична відповідальності у сфері публічних закупівель.

**Предметом** навчальної дисципліни «Управління публічними закупівлями» є формування теоретичних знань і практичних навичок щодо особливостей здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

**Мета:** формування системи знань та практичних навичок щодо базових принципів, технологій, форм, методів, механізмів організації та проведення публічних закупівель; показати необхідність використання цих досягнень у сферах державного управління, регіонального та місцевого самоврядування; сформулювати уяву про системну організацію процесів управління публічними закупівлями, що відповідає вимогам законодавства

Основними **завданнями** навчальної дисципліни «Управління публічними закупівлями» є:

- оволодіти теоретичними та організаційними основами управління публічними закупівлями;
- вивчити законодавство, щодо організації та проведення публічних закупівель;
- набути знання з питань організації та управління публічними закупівлями, порядку проведення процедур закупівель;
- оволодіти навичками з питань, що виникають під час здійснення процедур публічних закупівель;
- ознайомитися зі специфікою та особливостями підготовки документації конкурсних торгів для різних предметів закупівлі;
- ознайомитися з умовами застосування переговорної процедури закупівлі;
- ознайомитися з критеріями оцінки пропозицій конкурсних торгів;
- володіти навичками з приймання та розкриття пропозицій конкурсних торгів

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні мати результати навчання:

**знання:**

- основні принципи, технології, форми, методи, механізми організації та

проведення публічних закупівель;

- основні функції та права Уповноваженого органу щодо державного регулювання у сфері закупівель;

- вимоги до складання технічних та якісних характеристик до предмета закупівлі, технічного завдання, надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів, умови повернення чи неповернення забезпечення;

- порядок проведення процедур закупівель;

- порядок застосування процедури запиту цінових пропозицій;

- специфіку та особливості підготовки документації конкурсних торгів для різних предметів закупівлі.

**уміння:**

- роз'яснювати окремі положення законодавства щодо здійснення процедур публічних закупівель;

- проводити переговори процедури закупівлі;

- здійснювати оцінку пропозицій конкурсних торгів;

- застосовувати кваліфікаційні критерії для перевірки технічної, професійної та фінансової спроможності учасника торгів;

- обґрунтовувати відмову в участі у процедурі закупівлі та відхилення пропозиції конкурсних торгів.

**комунікація:**

- використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів;

- оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

**автономія і відповідальність:**

- асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу

## **1.2. Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти**

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Управління публічними закупівлями» здобувач вищої освіти може отримати наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в Стандарті вищої освіти в спеціальності 281Публічне управління та адміністрування та освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування» підготовки бакалаврів

### **Інтегральна компетентність**

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної

галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК7. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

ПРН5 Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування

### 1.3. Міждисциплінарні зв'язки

Базові знання необхідні для успішного опанування компетентності ми: «Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування», «Державне управління та регіональний розвиток», «Основи електронного урядування».

Дисципліни, які продовжують вивчення даного предмету: «Інформаційні ресурси та сервіс в публічному управлінні», «Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування», «Публічні послуги», «Комплексна практика».

### 1.4. Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС

**Навчальна дисципліна викладається на 4 курсі у 7 семестрі для денної форм навчання**

**Кількість кредитів ECTS - 4, годин – 120, для заочної форми викладається на 5 курсі у 9 семестре ECTS - 3, годин - 90**

<b>Аудиторні заняття, годин:</b>	<b>всього</b>	<b>лекції</b>	<b>лабораторні</b>	<b>практичні</b>
<b>денна</b>	40	20	-	20
<b>заочна</b>	12	6	-	6
<b>Самостійна робота, годин</b>	Денна – 80		Заочна – 78	

## 2. Зміст навчальної дисципліни

### 2.1. Програма змістовних модулів

#### Змістовий модуль 1: Основні аспекти здійснення публічних закупівель

№ теми	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Передумови здійснення публічних закупівель. Законодавство у сфері публічних закупівель. Принципи публічних закупівель. Порядок планування закупівель. Порядок визначення предмета закупівлі. Загальна характеристика процедур закупівлі із застосуванням електронної системи закупівель.	2	
2.	Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа. Порядок організації закупівельної діяльності на підприємствах. Поняття, склад та повноваження тендерного комітету. Поняття, правовий статус та повноваження уповноваженої особи у сфері організації публічних закупівель. Правовий статус Централізованої закупівельної організації.	2	2
3.	Порядок проведення відкритих торгів Умови застосування та порядок проведення процедури відкритих торгів. Порядок формування тендерної документації. Порядок подання та забезпечення тендерних пропозицій торгів та умови їх повернення чи неповернення. Розкриття, розгляд та оцінка тендерних пропозицій. Відхилення тендерних пропозицій. Відміна замовником торгів та визнання їх такими, що не відбулися.	2	
4.	Проведення конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівлі. Умови застосування конкурентного діалогу. Порядок проведення конкурентного діалогу. Умови застосування переговорної процедури закупівлі. Порядок проведення переговорної процедури закупівлі.	4	
5.	Регулювання проведення допорогових закупівель Умови застосування допорогової процедури закупівлі.	2	2

	Порядок планування та проведення допорогових закупівель.		
6.	Електронні закупівлі. Правове регулювання електронного документообігу в Україні. Поняття та правовий статус електронного документа за законодавством України. Поняття, види та порядок отримання електронного цифрового підпису.	2	2
7.	Контроль у сфері публічних закупівель. Система та повноваження органів контролю у сфері публічних закупівель. Порядок проведення моніторингу публічних закупівель уповноваженими органами. Громадський контроль у сфері публічних закупівель.	2	
8.	Порядок оскарження у публічних закупівлях. Правовий статус та повноваження органу оскарження у сфері публічних закупівель. Порядок та наслідки оскарження процедур закупівель. Порядок та наслідки розгляду скарг.	2	
	<b>Разом з дисципліни</b>	<b>20</b>	<b>6</b>

## 2.2. Перелік практичних робіт

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа.	2	
2	Порядок проведення відкритих торгів.	2	2
3	Проведення конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівлі.	4	
4	Допорогові закупівлі в системі Prozorro.	4	2
5	Електронні закупівлі.	2	
6	Контроль у сфері публічних закупівель.	4	2
7	Порядок оскарження у публічних закупівлях.	2	
	<b>Всього</b>	<b>20</b>	<b>6</b>

## 2.3. Перелік завдань до самостійної роботи

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа.	10	10
2.	Порядок проведення відкритих торгів.	10	10



3	Проведення конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівлі.	10	10
4	Допорогові закупівлі в системі Prozorro.	10	10
5	Електронні закупівлі.	10	10
6	Контроль у сфері публічних закупівель.	10	10
7	Громадський контроль у сфері публічних закупівель.	10	10
8	Порядок оскарження у публічних закупівлях.	10	8
	<b>Всього</b>	<b>80</b>	<b>78</b>

### 3. Критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний, підсумковий – діф. залік

Нарахування балів за виконання змістового модуля

Вид роботи, що підлягає контролю	Оцінні бали		Форма навчання					
			денна			заочна		
	<i>min</i>	<i>max</i>	К-ть робіт	Сумарні бали		К-ть робіт	Сумарні бали	
				<i>min</i>	<i>max</i>		<i>min</i>	<i>max</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Змістовий модуль 1. Основні аспекти здійснення публічних закупівель</b>								
Робота на лекціях	1	2	9	9	18	4	4	5
Виконання лабораторних робіт								
Виконання практичних робіт	2	4	6	12	24	2	10	15
Опрацювання тем, не винесених на лекції	4	8	1	4	8	3	10	20
Підготовка до лабораторних занять								
Підготовка до практичних занять	6	8	1	5	5	2	8	10
Виконання індивідуальних завдань	2	4	1	5	5		8	10
Проміжна сума	35	60	1	35	60		40	60

Поточний контроль (тестовий)	20	30	1	20	30		10	20
Контроль результатів дистанційного модулю	5	10	1	5	10		10	20
Оцінка за змістовий модуль 1				<b>60</b>	<b>100</b>		<b>60</b>	<b>100</b>

#### 4. Інформаційні ресурси

1. Конспект лекцій з дисципліни «Управління публічними закупівлями» для бакалаврів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання спеціальності "Публічне управління та адміністрування" Укл. К.С. Колеснікова, О.В. Пурхванідзе, К.В. Мануїлова.-Одеса:ОНТУ,2022-.66с.

<http://moodle.ontu.edu.ua>

2. Методичні вказівки до самостійних робіт бакалаврів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання спеціальності "Публічне управління та адміністрування \ Укл. К.С. Колеснікова, О.В. Пурхванідзе, К.В. Мануїлова. - Одеса: ОНТУ, 2022- 13с. <http://moodle.ontu.edu.ua>

3. Методичні вказівки до практичних робіт бакалаврів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання спеціальності "Публічне управління та адміністрування \ Укл. К.С. Колеснікова, О.В. Пурхванідзе, К.В. Мануїлова. - Одеса :ОНТУ, 2022 - 13с.<http://moodle.ontu.edu.ua>

4. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://portal.rada.gov.ua/> Загл. с екрану.

5. Науково-технічна бібліотека Одеського національного технологічного університету [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://library.ontu.edu.ua/>

6. Одеська національна наукова бібліотека імені М. Горького [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://odnb.odessa.ua/view\\_post.php?id=153](http://odnb.odessa.ua/view_post.php?id=153)

7. Національна бібліотека України імені І.В. Вернадського[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>