



## 1. Загальна інформація

**Кафедра:** [Публічне управління та адміністрування](#)  
**Викладач:** Колеснікова Катерина Семенівна, доцент кафедри публічне управління та адміністрування, кандидат економічних наук

**Контакти:**  
[ekolesnikova.od@gmail.com](mailto:ekolesnikova.od@gmail.com)  
0638015582

[Профайл](#)



Освітній компонент викладається на 4 курсі у 7 семестрі

Кількість: кредитів - 4, годин – 120

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	40	20	20
заочна	18	10	8
Самостійна робота, годин	Денна – 80		Заочна – 102

[Розклад занять](#)

## 2. Анотація освітнього компоненту

Управління публічними закупівлями(УПЗ)-дисципліна, яка дає базові знання, необхідні для ефективної діяльності фахівців у сфері державного управління та місцевого самоврядування. як теоретиків так і практиків .

Завданнями вивчення дисципліни є ознайомити студентів з відповідними поняттями, категоріями, системами публічних закупівель; набуття практичних навичок для здійснення порогових та допорогових закупівель; формування здатності до пошуку методів розв'язання спірних питань по процедурі публічних закупівель.

## 3. Мета освітнього компоненту

Мета освітнього компоненту – формування та розвиток професійних компетентностей у фахівців публічного управління та адміністрування, які володіють інноваційним мисленням для прийняття ефективних управлінських рішень, щодо забезпечення достатнього й збалансованого рівня продовольчої безпеки та розвитку технологій для здорового, тривалого та щасливого життя людини.

## 4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті вивчення освітнього компоненту «Управління публічними закупівлями» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які в [Стандарті вищої освіти зі спеціальності № 281 Публічне управління та адміністрування](#)та Освітньої програми «Публічне управління та [освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування»](#) підготовки бакалаврів

### Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### Загальні компетентності:

4. Здатність бути критичним і самокритичним.
5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

- 6. Здатність працювати в команді.
- 7.Здатність планувати та управляти часом.
- 8.Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- 12.Навички міжособистісної взаємодії.
- 13.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня(з експертами з інших галузей знань \видів діяльності)
- 14.Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу недопустимості корупції та будь -яких інших проявів недоброчесності.

**Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

- 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.
- 2.Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
- 4.Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.
- 6.Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
- 7.Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.
- 11.Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

**Програмні результати навчання:**

- 4.Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
- 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

**5. Інформаційний обсяг освітнього компоненту**

**5.1 Перелік лекційних занять**

Тема	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
<b>Змістовий модуль 1. Цілі, завдання, здійснення публічних закупівель.</b>			
1	Передумови здійснення публічних закупівель.	2	-
2	Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа.	2	-
3	Порядок проведення відкритих торгів.	2	2
4	Проведення конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівлі .	4	2
<b>Змістовий модуль 2.Електронні закупівлі.</b>			
5	Регулювання проведення допорогових закупівель.	2	-
6	Електронні закупівлі.	2	2
7	Контроль в сфері публічних закупівель.	2	2
8	Порядок оскарження у публічних закупівлях.	4	2
<b>Разом за ОК:</b>		<b>20</b>	<b>10</b>

**5.2 Перелік практичних робіт**

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Основні концепції здійснення публічних закупівель	2	-
2	Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа	2	1
3	Конкурентний діалог та важливість переговорної процедури в публічних закупівлях	4	2
4	Публічні закупівлі сфері ЗМІ.	2	1
5	Електронні закупівлі	4	1

6	Державний контроль в публічних закупівлях	2	1
7	Порядок оскарження у публічних закупівлях	4	2
	<b>Всього за ОК</b>	<b>20</b>	<b>8</b>

### 5.3 Перелік завдань до самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Написання реферату і підготовка презентації з теми 1. Перспективи розвитку системи публічних закупівель в Україні. 2. Публічні закупівлі в Україні в умовах воєнного стану. 3. Порядок проведення відкритих торгів. 4. Електронні закупівлі.	30	40
2	Опрацювати лекційний матеріал з теми «Порядок оскарження у публічних закупівлях»	20	22
3	Опрацювати матеріал і дати письмові відповіді: 1. Державне регулювання у сфері публічних закупівель. 2. Система державних закупівель та її функціонування. 3. Напрями та проведення допорогових закупівель.	30	40
<b>Всього за ОК:</b>		<b>80</b>	<b>102</b>

### 6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань здобувачів за ОК, що забезпечують вивчення даного освітнього компоненту (діагностика первинних знань здобувачів).

Формами поточного контролю є:

- письмові контрольні роботи за окремими темами або модульні контрольні роботи;
- тестування знань здобувачів з певних тем або з певних окремих питань ОК;
- виконання і захист практичних робіт;
- усне опитування;
- виконання модульних робіт/презентацій.

Підсумковий контроль- диф.залік

#### Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів	
	Денна	Заочна
<b>Змістовий модуль 1. Цілі, завдання та критерії державної інформаційної політики.</b>		
Лекційний курс*	10	10
Практичні роботи*	10	10
Самостійна робота*	10	10
Тестування*	20	20
<b>Всього за змістовий модуль 1</b>	<b>50,0</b>	<b>50,0</b>
<b>Змістовий модуль 2. Електронні закупівлі.</b>		
Лекційний курс*	10	10

Практичні роботи*	10	10
Самостійна робота (у вигляді індивідуальних завдань)*	10	10
Тестування	20	20
Всього за змістовний модуль 2	<b>50,0</b>	<b>50,0</b>
Всього	<b>100,0</b>	

\*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в Одеському національному технологічному університеті](#).

### Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи під час лекційного курсу для денної та заочної форм навчання (в межах одного модулю)

Бали	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою
10,0	Лекції відвідані / відпрацьовані (є конспект, нотатки), надані повні обґрунтовані відповіді на запитання /експрес-контроль	відмінно
8,0-9,0	Лекції відвідані / відпрацьовані, відповіді неповні, допущені помилки	добре
6,0-7,0	Лекції відпрацьовані, відповіді задовільні, допущені грубі помилки	задовільно
0-5,0	Лекції не відпрацьовані або дані незадовільні відповіді	незадовільно

### Практичні роботи для денної та заочної форм навчання

Бали	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою
10,0	Практичні роботи відпрацьовані та вчасно захищені, надані повні обґрунтовані відповіді	відмінно
8,0-9,0	Практичні роботи відпрацьовані, відповіді неповні, допущені помилки	добре
6,0-7,0	Практичні роботи відпрацьовані, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки	задовільно
0-5,0	Практичні роботи не відпрацьовані або дані незадовільні відповіді	незадовільно

### Тестування для денної та заочної форм навчання

Бали	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою
18,0-20,0	100 – 90 % правильних відповідей	відмінно
16,0-17,0	80 – 70 % правильних відповідей	добре
12,0-15,0	60 – 50 % правильних відповідей	задовільно
0-11,0	40 – 0 % правильних відповідей	незадовільно

#### Самостійна робота для денної та заочної форм навчання (в межах одного модулю)

Бали	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою
10,0	Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді	відмінно
8,0-9,0	Самостійна робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки	добре
6,0-7,0	Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки	задовільно
0-5,0	Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді	незадовільно

### 7. Засоби діагностики успішності навчання

**Методи навчання**, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

**Лекційні заняття:** Словесні методи: розповідь, пояснення, бесіда, дискусія; Наочні: ілюстрація, спостереження, демонстрація; пояснювально- демонстративний метод, проблемний виклад.

**Практичні заняття:** аналіз конкретних ситуацій (проблемних, звичайних, нетипових); групове обговорення питання; дискусії, виконання ситуаційно-розрахункових задач, інтерактивні методи навчання (проблемне навчання, робота в малих групах, кейс-метод, мозковий штурм), тренінг, технології ситуативного моделювання, технології опрацювання дискусійних питань

**Самостійна робота**(реферати, доповіді з презентаціями, індивідуальні навчально-дослідні завдання тощо): робота з навчально-методичними матеріалами, робота зі статистично-аналітичними звітами, складання планової та звітної документації, науково-дослідна робота студентів (методи пізнання, аналогій, оцінка, ілюстрація тощо), складання скетчів за темами лекцій, реферування, конспектування)

### 8. Інформаційні ресурси

#### Базові (основні):

1. Розбудова публічного управління та адміністрування: вимоги часу: кол. монографія./за заг. ред. І.І. Савенко, О.В. Ніколюк, Н.М. Корсікової, Одеск. нац. акад. харч. технологій. - Одеса: Друк Південь; Сімекс-прінт, 2021-324с.

2. Сучасні підходи і напрями розвитку публічного управління та адміністрування (електронний ресурс): підручник/А. О. Науменко, О. В. Смігудова, О.В. Дудник та ін; за ред. В.Д. Бакулєнка: Держ. біотехнол. ун-т.-Харків: Майдан, 2022-280с.

3. Колодійчук А.В., Крамченко Р.А., Ніколюк О.В., Колеснікова К.С., Слободянюк О.В. "Менеджмент міжнародного бізнесу": підручник. Львів, 2023. 185с., ум. друк. арк. -9.68 ISBN 978-966-2042-64-1 <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONANT.9238659>.

4. Публічне управління (електронний ресурс): навчальний посібник «АСМІ», 2023-186с.

5. Право в публічному управлінні: навч. посіб./авт. кол: В.В. Баштанник (керівник

авт.кол.), А.В.Новак, Ф.В.Рагімов та інші; за заг.ред. В.В.Баштанника, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. - Херсон: ОЛДІ: ПЛЮС, 2021-408с.

6. Конспект лекцій з курсу "Управління публічними закупівлями" [Електронний ресурс] : для здобувачів, які навчаються за СВО "бакалавр" зі спец. 281 "Публічне управління і адміністрування" освіт. програми 281 "Публічне управління і адміністрування" ден. і заоч. форм навчання / К. С. Колеснікова, К. В. Мануїлова, О. В. Пурцхванідзе ; відп. за вип. О. В. Ніколюк ; Каф. публічного управління та адміністрування. — Одеса : ОНТУ, 2022. — 67 с. — <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONANT.1958801>

**Додаткові:**

1. Офіційний веб-портал «Законодавство України» <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>
- 3.
4. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України <https://minjust.gov.ua/>

**9. Політика освітнього компоненту**

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу](#) ОНТУ, [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу](#) ОНТУ, [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в ОНТУ](#), [вимог ISO 9001:2015](#) та [роботодавців](#) .

Викладач

Катерина КОЛЕСНИКОВА

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри ПУА\_\_\_\_\_

Протокол від «16» вересня 2025р. № 2

Завідувач кафедри  
д.е.н. професор

Олена НІКОЛЮК

ПОГОДЖЕНО:

Гарант ОП Публічне управління та адміністрування, доцент кафедри публічного управління та адміністрування

Наталія БРЮШКОВА