

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра обліку та оподаткування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
03.06.2024
протокол № 06, п. 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 03.06.2024 № 91

Управління публічними закупівлями

Management of public procurement

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» /	«bachelor»
Галузь знань	07 Управління та адміністрування /	Management and Administration
Спеціальність	071 Облік і оподаткування /	Accounting and Taxation
Освітня програма	Фінансовий контроль та аудит /	Financial Control and Audit

Вінниця 2024

Розробник: Оксана Дзюба, кандидат економічних наук, доцент

Гарант освітньої програми «Фінансовий контроль та аудит» –
Покин'ючерда Віталій Володимирович, кандидат економічних наук, доцент

Обговорено та схвалено
на засіданні кафедри обліку та оподаткування 18 квітня 2024 р. протокол
№ 04;
на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету
23 травня 2024 р. протокол № 05.

Рецензенти:

Гладій Ірина, кандидат економічних наук, доцент

Откаленко Олена, заступник директора з фінансово-економічних питань -
головний бухгалтер ВТЕІ ДТЕУ

Редактор: Фатєєва Т.

Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.

Підп. до друку 10.06.2024 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 1,04.
Обл.-вид. арк. 0,83. Тираж 2. Зам. №

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Мета вивчення освітнього компоненту.

Освітній компонент «Управління публічними закупівлями» спрямований на оволодіння теоретичними знаннями та набуття практичних навиків щодо організації та методики здійснення публічних закупівель відповідно до вимог законодавства, максимально реальне моделювання проблем здійснення публічних закупівель у прикладних задачах з метою дати студентам знання конкретних норм та інструментів, що використовуються в процесі здійснення публічних закупівель.

Результати вивчення освітнього компоненту, його місце в освітньому процесі.

Внаслідок вивчення освітнього компоненту здобувач вищої освіти повинен оволодіти наступними теоретичними знаннями та отримати практичні навички, а саме повинні набути такі компетентності: здатність самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді; здатність забезпечити належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи проектів. Основними результатами навчання є вміння: вміння застосовувати знання, виробляти пропозиції щодо організаційної структури територіальних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження, механізми їх передачі. Формувати взаємовідносини центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Результатом вивчення освітнього компоненту «Управління публічними закупівлями» для освітньої програми «Фінансовий контроль та аудит» є формування комплексу компетентностей:

- інтегральна компетентність:

здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аналізу, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов

- загальні компетентності:

ЗК 04. Здатність працювати автономно. .

ЗК 08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

ЗК 09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

- фахові компетентності:

СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК 05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

СК 06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

СК 08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

СК 10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК 11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Програмні результати навчання здобувачів з освітнього компоненту «Управління публічними закупівлями» полягають:

ПР 01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР 02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР 05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР 06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР 07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.

ПР 08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПР 09. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств.

ПР 11. Визначати напрями підвищення ефективності формування фінансових ресурсів, їх розподілу та контролю використання на рівні підприємств різних організаційно-правових форм власності.

ПР 13. Усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування.

ПР 14. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.

ПР 15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР 21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР 22. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПР 23. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

Міждисциплінарні зв'язки: програма упорядкована відповідно до анотації освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів, освітній компонент не базується на вивченні інших освітніх компонентів.

Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компоненту. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Рівні компетентності	За шкалою ДТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	Має обґрунтовані та всебічні знання з дисципліни, вміє узагальнювати та систематизувати набуті знання; самостійно знаходить джерела інформації та працює з ними; проводить власні дослідження, може використовувати набуті знання та вміння при розв'язанні задач.
Достатній (частково-пошуковий)	82-89	Володіє навчальним матеріалом, вміє зіставляти та узагальнювати, виявляє творчий інтерес до предмету, виконує завдання з повним поясненням та обґрунтуванням, але допускає незначні помилки; може усвідомити нові для нього факти, ідеї.
	75-81	Володіє визначеним програмою навчальним матеріалом; розв'язує завдання, передбачені програмою, з частковим поясненням.
Елементарний (репродуктивний)	69-74	Володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні; може самостійно розв'язати та пояснити розв'язання завдання.
	60-68	Ознайомлений з навчальним матеріалом, відтворює його на репродуктивному рівні; виконує елементарні завдання за зразком або відомим алгоритмом.
Низький (фрагментарний)	35-59	Ознайомлений та відтворює навчальний матеріал на рівні окремих фактів та фрагментів матеріалу; під керівництвом викладача виконує елементарні завдання.
	1-34	Ознайомлений з навчальним матеріалом на рівні розпізнавання та відтворення окремих фактів.

Для очної (денна, вечірня) форми навчання поточна робота оцінюється в 100 балів, підсумковий контроль (екзамен) оцінюється в 100 балів.

До екзамену допускаються всі здобувачі вищої освіти, які набрали за результатами поточної роботи протягом семестру 60 балів.

Результат підсумкового контролю (екзамен) з освітнього компоненту для здобувачів очної форми навчання визначається як середньоарифметична сума балів поточної роботи та екзамену.

Кращим здобувачам, які повністю виконали програму з освітнього компоненту, виявили активність в науково-дослідній роботі за відповідною тематикою, стали призерами студентських олімпіад, виступали на конференціях та за результатами поточної роботи набрали 90 і більше балів, науково-педагогічний працівник має право виставити результат екзамену без опитування (при усному екзамені) чи виконання екзаменаційного завдання (при письмовому екзамені).

Результат підсумкового контролю (екзамен) з освітнього компоненту для здобувачів заочної форми навчання оцінюється в 100 балів, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу від 07.02.2022 № 38 (зі змінами).

Здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового контролю, має право звернутися із проханням перегляду оцінки, одержаної на екзамені, відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів від 07.02.2022 № 32.

**Обсяг освітнього компоненту в кредитах та його розподіл
(тематичний план)**

Назва теми	Кількість годин				Форми контролю	Бальна оцінка
	Усього годин/ кредитів	з них				
		лекції	практичні заняття	самостійна робота здобувачів		
Тема 1. Функціонування системи закупівель в Україні	12	2	2	8	В, РПЗ, УД, Т, Д	3
Тема 2. Організація закупівель	12	2	2	8	В, РПЗ, УД, Т, Д	3
Тема 3. Планування закупівель	18	4	6	8	В, РПЗ, УД, Т, Д	9
Тема 4. Процедури закупівлі	12	2	2	8	В, РПЗ, УД, Т, Д	3
Тема 5. Відкриті торги як основна процедура закупівлі	26	6	8	12	В, РПЗ, УД, Т, Д	12
<i>Тема 5.1 Застосування процедури відкритих торгів</i>	<i>11</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>В, РПЗ, УД, Т, Д</i>	<i>6</i>
<i>Тема 5.2 Інформаційне забезпечення процедури відкритих торгів</i>	<i>13</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>В, РПЗ, УД, Т, Д</i>	<i>6</i>
Тема 6. Порядок організації та проведення інших процедур закупівель	22	4	6	12	В, РПЗ, УД, Т, Д	9
Тема 7. Спрощені закупівлі	14	2	4	8	В, РПЗ, УД, Т, Д	6
Тема 8. Договір про закупівлю	14	2	4	8	В, РПЗ, УД, Т, Д	6
Тема 9. Оскарження процедур закупівель	16	2	4	10	В, РПЗ, УД, Т, Д	6
Тема 10. Контроль та відповідальність у сфері закупівель	14	2	4	8	В, РПЗ, УД, Т, Д	6
Індивідуальне завдання	20			20	ІЗ	37
Разом	180/6	28	42	110		100
Підсумковий контроль	Екзамен					

Перелік умовних позначень форм контролю та оцінка їх у балах:

В – відповідь на практичних заняттях – 1 бал

РПЗ – розв’язання практичних завдань – 1 бал

УД – участь у дискусії – 1 бал

Т – тестування – 1 бал

Д – доповідь – 1 бал

ІЗ – індивідуальне завдання – 37 балів (творчий проєкт - до 17 балів, участь у наукових заходах – до 10 балів, курси на платформі Prometheus або на інших сервісах – до 10 балів або виконання завдань для самостійної роботи до 37 балів);

Загальна сума за поточну навчальну роботу (аудиторну та самостійну) за семестр – 100 балів.

II. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Зміст освітнього компоненту (теми програми).

Тема 1. Функціонування системи закупівель в Україні

Історія розвитку системи закупівель в контексті соціальних, економічних та політичних процесів в Україні. Міжнародні зобов'язання України у сфері закупівель. Засади побудови та функціонування системи закупівель в Україні. Основні принципи здійснення закупівель. Стан нормативно-правової бази у сфері закупівель. Сфера застосування Закону України «Про публічні закупівлі». Умови та порядок здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена законом. Виключення з під дії закону та спеціальні правила для особливих сфер діяльності. Основні аспекти проведення електронних закупівель через систему ProZorro. Правила та принципи роботи електронної системи закупівель. Державне регулювання у сфері закупівель. Основні функції та права органів, що здійснюють контроль та регулювання у сфері закупівель. Роль громадського суспільства у сфері здійснення закупівель.

Тема 2. Організація закупівель

Способи організації закупівельної діяльності замовником. Порядок утворення та основні функції тендерного комітету, а також права, обов'язки і відповідальність голови, секретаря та інших членів тендерного комітету. Порядок визначення уповноваженої особи (осіб), а також її права, обов'язки та відповідальність. Примірне положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб). Особливості взаємодії тендерного комітету (комітетів) та уповноваженої особи (осіб). Особливості створення та діяльності централізованої закупівельної організації. Способи ідентифікації особи, що підписує електронний кабінет.

Тема 3. Планування закупівель

Вимоги бюджетного законодавства стосовно прийняття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів із бюджету. Визначення потреб замовника, специфікацій, кваліфікаційних вимог до учасників та вивчення ринку щодо предмета закупівлі. Порядок визначення предмета закупівлі. Планування процедур закупівель як передумова здійснення процедур закупівель (форма річного плану закупівель, додаток до річного плану, вимоги до їх заповнення та оприлюднення). Порядок оприлюднення інформації.

Тема 4. Процедури закупівлі

Види процедур закупівлі та їх загальна характеристика. Правила та принципи роботи електронної системи закупівель. Оприлюднення інформації про закупівлю. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі.

Тема 5. Відкриті торги як основна процедура закупівлі

Застосування процедури відкритих торгів: умови строки та етапи. Тендерна документація. Інформування щодо проведення процедури відкритих торгів. Проведення електронного аукціону та розкриття тендерних пропозицій. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій. Відхилення тендерних пропозицій. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися. Процедура відкритих торгів з публікацією англійською мовою.

Тема 6. Порядок організації та проведення інших процедур закупівель

Умови застосування переговорної процедури закупівлі. Порядок проведення переговорної процедури закупівлі. Відміна переговорної процедури закупівлі.

Умови застосування процедури закупівлі «конкурентний діалог». Порядок проведення процедури закупівлі «конкурентний діалог».

Умови застосування процедури закупівлі «торги з обмеженою участю». Порядок проведення процедури закупівлі «торги з обмеженою участю».

Особливості здійснення закупівель за рамковими умовами.

Тема 7. Спрощені закупівлі

Умови застосування спрощеної закупівлі. Етапи проведення спрощеної закупівлі. Оголошення про проведення спрощеної закупівлі. Підстави для відхилення пропозицій учасників. Результати спрощеної процедури закупівлі.

Тема 8. Договір про закупівлю

Основні вимоги до договору про закупівлю. Умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю. Забезпечення виконання договору про закупівлю. Підстави та умови недійсності договору про закупівлю.

Тема 9. Оскарження процедур закупівель

Повноваження органу оскарження. Порядок оскарження процедур закупівель суб'єктом оскарження в органі оскарження. Права та обов'язки сторін під час оскарження процедур закупівель в органі оскарження. Правові наслідки прийняття рішення органом оскарження.

Тема 10. Контроль та відповідальність у сфері закупівель

Зміст та порядок проведення моніторингу закупівель. Дотримання законодавства у сфері закупівель. Поняття та види юридичної відповідальності. Аналіз типових порушень під час здійснення закупівель. Порядок притягнення до відповідальності осіб за порушення законодавства у сфері закупівель.

Структура освітнього компоненту

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год.
<p>Аналізувати особливості функціонування системи закупівель в Україні</p> <p>Визначати сферу застосування Закону України «Про публічні закупівлі»</p>	<p>Тема 1. Функціонування системи закупівель в Україні. Лекція № 1. План лекції: 1. Історія розвитку системи та основні принципи закупівель. 2. Сфера застосування Закону України «Про публічні закупівлі». 3. Основні аспекти проведення електронних закупівель через систему ProZorro. 4. Державне регулювання та громадський контроль у сфері закупівель. Рекомендовані джерела: Основні: 1, 10, 14, 15, 16, 17; Додаткові: 1-8 Інтернет-ресурси: 1, 2</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.</p>	8
	<p>Практичне заняття № 1. На основі ситуаційного завдання необхідно охарактеризувати етапи становлення системи закупівель в Україні та основні принципи здійснення закупівель. На основі ситуаційного завдання необхідно охарактеризувати основні аспекти проведення електронних закупівель через систему ProZorro; визначити перелік та компетенції державних органів, що здійснюють державне регулювання у сфері закупівель.</p>	2
<p>Характеризувати особливості та способи організації закупівельної діяльності замовником</p> <p>Визначати способи організації закупівельної діяльності замовником (уповноважена особа (особи), централізована закупівельна організація)</p>	<p>Тема 2. Організація закупівель. Лекція № 2. План лекції: 1. Способи організації закупівельної діяльності замовником 2. Особливості створення та діяльності централізованої закупівельної організації 3. Порядок визначення уповноваженої особи (осіб) Рекомендовані джерела: Основні: 1, 15, 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.</p>	8

	<p>Практичне заняття № 2. На основі ситуаційного завдання необхідно охарактеризувати способи організації закупівельної діяльності замовником На основі ситуаційного завдання необхідно визначити основні функції та особливості діяльності уповноваженої особи (осіб)</p>	2
<p>Усвідомлювати особливості планування публічних закупівель замовником</p> <p>Вміти здійснювати визначення предмету закупівлі та планування процедур закупівель</p>	<p>Тема 3. Планування закупівель. Лекція № 3. План лекції: 1. Вимоги бюджетного законодавства стосовно прийняття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів із бюджету 2. Порядок визначення предмета закупівлі Лекція № 4. План лекції: 1. Планування процедур закупівель як передумова здійснення процедур закупівель 2. Порядок оприлюднення інформації Рекомендовані джерела: Основні: 1, 2, 4, 7, 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.</p>	8
	<p>Тема 3.1. Організація процесу планування закупівель Практичне заняття № 3. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити предмет закупівлі</p>	2
	<p>Тема 3.2. Планування закупівель Практичне заняття № 4. На основі ситуаційного завдання необхідно здійснити планування публічних закупівель</p>	2
	<p>Практичне заняття № 5. На основі ситуаційного завдання необхідно здійснити планування публічних закупівель та визначити строки оприлюднення плану та додатку до нього</p>	2
<p>Обирати основні процедури закупівель, що викорисовуються відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»</p> <p>Застосовувати процедури закупівлі</p>	<p>Тема 4. Процедури закупівлі. Лекція № 5. План лекції: 1. Види процедур закупівлі та їх загальна характеристика. 2. Правила та принципи роботи електронної системи закупівель. 3. Оприлюднення інформації про закупівлю. Рекомендовані джерела: Основні: 1, 5, 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2.</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та</p>	8

	поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.	
	Практичне заняття № 6. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити процедури закупівлі відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» На основі ситуаційного завдання необхідно визначити прилюднення інформації відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»	2
<p>Усвідомлювати особливості проведення процедури відкритих торгів</p> <p>Вміти застосовувати процедуру відкритих торгів, визначати етапи її проведення, складати тендерну документацію</p>	Тема 5. Відкриті торги як основна процедура закупівлі. Тема 5.1 Застосування процедури відкритих торгів Лекція № 6. План лекції: 1. Застосування процедури відкритих торгів: умови, строки та етапи. 2. Тендерна документація. Тема 5.2 Інформаційне забезпечення процедури відкритих торгів Лекція № 7. План лекції: 1. Інформування щодо проведення процедури відкритих торгів. Проведення електронного аукціону та розкриття тендерних пропозицій. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій. 2. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Відхилення тендерних пропозицій. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися. Лекція № 8. План лекції: 1. Процедура відкритих торгів з публікацією англійською мовою. Рекомендовані джерела: Основні: 1, 6, 9, 12, 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2	2
	Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.	10
	Тема 5.1 Застосування процедури відкритих торгів Практичне заняття № 7. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити умови, строки та етапи проведення процедури відкритих торгів	2
	Тема 5.1 Застосування процедури відкритих торгів Практичне заняття № 8. На основі ситуаційного завдання необхідно розробити тендерну документацію	2
		2

	<p>Тема 5.2 Інформаційне забезпечення процедури відкритих торгів Практичне заняття № 9. На основі ситуаційного завдання необхідно розробити тендерну документацію</p> <p>Тема 5.2 Інформаційне забезпечення процедури відкритих торгів Практичне заняття № 10. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити умови, строки та етапи проведення процедури відкритих торгів з публікацією англійською мовою</p>	2
<p>Характеризувати порядок організації та особливості проведення переговорної процедури закупівлі</p> <p>Визначати умови застосування переговорної процедури закупівлі та порядок проведення переговорної процедури закупівлі</p>	<p>Тема 6. Порядок організації та проведення інших процедур закупівель. Лекція № 9. План лекції: 1. Умови застосування та порядок проведення переговорної процедури закупівлі. 2. Умови застосування та порядок проведення процедури закупівлі «конкурентний діалог»</p> <p>Лекція № 10. План лекції: 1. Умови застосування та порядок проведення процедури закупівлі «торги з обмеженою участю». 2. Особливості здійснення закупівель за рамковими умовами.</p> <p>Рекомендовані джерела: Основні: 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2.</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.</p>	10
	<p>Тема 6.1 Порядок організації та проведення переговорної процедури закупівель. Практичне заняття № 11. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити умови застосування процедур закупівель</p>	2
	<p>Тема 6.2 Порядок організації та проведення інших процедур закупівель. Практичне заняття № 12. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити основні етапи та терміни проведення процедур закупівель</p> <p>Практичне заняття № 13. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити основні етапи та терміни проведення процедур закупівель</p>	2

<p>Розуміти порядок організації та проведення процедури закупівлі «конкурентний діалог»</p> <p>Аналізувати процедуру закупівлі «конкурентний діалог»</p>	<p>Тема 7. Спрощені закупівлі. Лекція № 11. План лекції: 1. Умови застосування спрощеної закупівлі. 2. Етапи проведення спрощеної закупівлі. 3. Оголошення про проведення спрощеної закупівлі. 4. Результати спрощеної процедури закупівлі. Рекомендовані джерела: Основні: 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.</p>	8
	<p>Практичне заняття № 14. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити умови застосування та основні етапи проведення спрощеної процедури закупівлі</p>	2
	<p>Практичне заняття № 15. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити умови застосування та основні етапи проведення спрощеної процедури закупівлі</p>	2
<p>Усвідомлювати основні вимоги до договору про закупівлю, умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю</p> <p>Визначати основні вимоги до договору про закупівлю, а також умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю</p>	<p>Тема 8. Договір про закупівлю Лекція № 12. План лекції: 1. Основні вимоги до договору про закупівлю. 2. Умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю. 3. Забезпечення виконання договору про закупівлю. Рекомендовані джерела: Основні: 3, 11, 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.</p>	8
	<p>Практичне заняття № 16. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити основні умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю</p>	2
	<p>Практичне заняття № 17. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити основні умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю</p>	2

<p>Усвідомлювати порядок оскарження процедури закупівель</p> <p>Вміти діяти в процесі здійснення оскарження процедур закупівель</p>	<p>Тема 9. Оскарження процедур закупівель Лекція № 13. План лекції: 1. Повноваження органу оскарження. 2. Порядок оскарження процедур закупівель суб'єктом оскарження в органі оскарження. 3. Права та обов'язки сторін під час оскарження процедур закупівель в органі оскарження. 4. Правові наслідки прийняття рішення органом оскарження. Рекомендовані джерела: Основні: 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2.</p>	2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру.</p>	8
	<p>Практичне заняття № 18. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити терміни та документальне оформлення оскарження процедур закупівель суб'єктом оскарження в органі оскарження</p> <p>Практичне заняття № 19. На основі ситуаційного завдання необхідно визначити правові наслідки прийняття рішення органом оскарження</p>	2 2
<p>Розуміти особливості здійснення контролю у сфері закупівель</p> <p>Здійснювати аналіз порушень під час здійснення закупівель та визначати відповідальність за порушення законодавства у сфері закупівель</p>	<p>Тема 10. Контроль та відповідальність у сфері закупівель Лекція № 14. План лекції: 1. Зміст та порядок проведення моніторингу закупівель. 2. Аналіз типових порушень під час здійснення закупівель. 3. Дотримання законодавства у сфері закупівель. 4. Порядок притягнення до відповідальності осіб за порушення законодавства у сфері закупівель. Рекомендовані джерела: Основні: 8, 13, 16, 17; Додаткові: 1-8; Інтернет-ресурси: 1, 2.</p>	2 2
	<p>Самостійна робота студентів: Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та поглиблене вивчення окремих питань з використанням законодавчої бази, нормативних актів та спеціальної літератури. Самостійне розв'язування задач прикладного характеру, що моделюють реальні ситуації при здійсненні публічних закупівель.</p>	8
	<p>Практичне заняття № 20. На основі ситуаційного завдання необхідно здійснити аналіз типових порушень під час здійснення закупівель</p>	2
	<p>Практичне заняття № 21. На основі ситуаційного завдання необхідно здійснити аналіз типових порушень під час здійснення закупівель</p>	2
<p>Виконання індивідуального завдання (творчий проєкт, участь у наукових заходах, курси на платформі Prometheus або на інших сервісах)</p>		20
<p>Разом</p>		180/6

III. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Задворний С. Електронна система закупівель: до чого готуватися у 2019 році. *Держзакупівлі*. 2019. № 1. С. 17–20.
2. Дуброва Я. Планування закупівель і стрибки курсу: як діяти замовнику. *Держзакупівлі*. 2019. № 1. С. 26–28.
3. Сергійчук Н. Договір про закупівлю: ази, які знають не всі. *Держзакупівлі*. 2019. № 1. С. 32–36.
4. Назаренко І. Професійно визначаємо предмет та порядок закупівлі. *Фінансовий контроль*. 2019. № 3. С. 24–26.
5. Бігун Н. Допорогові закупівлі чи е-каталог: переваги вибору. *Держзакупівлі*. 2019. № 5. С. 9–13.
6. Качуровський В. Нецінові критерії: практика застосування і перспективи. *Держзакупівлі*. 2019. № 5. С. 26–31.
7. Бойко Ю. Грамотне планування закупівель- запорука їхнього успішного проведення. *Фінансовий контроль*. 2019. № 5. С. 12–14.
8. Налісна Ю. Хто контролює публічні закупівлі?. *Фінансовий контроль*. 2019. № 5. С. 16–20.
9. Стек Д. Кваліфікаційні критерії публічних закупівель. *Фінансовий контроль*. 2019. № 6. С. 20–22.
10. Жук А. О. Визначення та вирішення основних проблемних питань у процесі роботи з публічними закупівлями. *Економіка & держава*. 2019. № 6. С. 64–68.
11. Вовженчук С. Укладення договору про публічні закупівлі: динаміка законодавства та проблеми правозастосування. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 6. С. 6–11.
12. Шимко Н. Як провести відкриті торги, щоб укласти рамкову угоду. *Держзакупівлі*. 2019. № 4. С. 22–27.
13. Тараненко О. П. Громадський контроль як ефективний механізм запобігання корупції у сфері публічних закупівель. *Демократичне врядування*. 2018. № 22. URL: <http://dv.lvivacademy.com/article/view/164738/164651>.
14. Здирко Н. Г. Теоретичні підходи до визначення поняття “публічні закупівлі”. *Ефективна економіка*. 2019. № 12. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/12_2019/110.pdf.
15. *Управління у сфері економічної конкуренції : навч. посіб. у 2 томах. Т.1 / [В. Д. Лагутін, А. Г. Герасименко, Л. С. Головка, Т. С. Ожелевська, І. В. Лазебна, Ю. М. Уманців, А. В. Бойко, Ю. І. Боровик, В. В. Хрустальова, О. І. Міняйло, О. О. Бакалінська] ; за ред. А. Г. Герасименко. Київ : КНТЕУ, 2016. 448 с.*
16. Дзюба О. М. *Управління публічними закупівлями : опорний конспект лекцій*. Вінниця : Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2019. 63 с. + Електронна копія.
17. Дзюба О. М. *Управління публічними закупівлями : опорний конспект лекцій*. Електронні дані. Вінниця : Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2019. URL: http://10.0.2.150/docs/2019/112_2019/Upravl_publichnymy_zakupivliamy.pdf.

Додаткові

1. Ключак О. В. *Діагностика публічних електронних закупівель готельних та ресторанних послуг на основі ризик-підходу. Економіка & держава. 2019. № 1. С. 47–54.*
2. Кравченко В. М., Сивицька І. Г. *Формалізація процедур в системі публічних закупівель ProZorro. Економіка і організація управління. 2018. № 1. С. 24–33.*
3. Гайшук І. *Як здійснюють закупівлі у Франції. Фінансовий контроль. 2019. № 2. С. 44–46.*
4. Налісна Ю. *Бажаєте оскаржити незаконну закупівлю?. Фінансовий контроль. 2019. № 2. С. 40–43.*
5. Дуброва Я. *Закупівля комунальних послуг: що змінює новий Закон. Держзакупівлі. 2019. № 5. С. 14–18.*
6. Дуброва Я. *Як рахувати строки в публічних закупівлях. Держзакупівлі. 2019. № 5. С. 38–41.*
7. Брошко Н. *Як перевірити повноваження представника учасника процедури закупівель. Держзакупівлі. 2019. № 5. С. 46–51.*
8. Про публічні закупівлі : Закон України від 10 грудня 2016р. № 922-VIII URL:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/922-19>

Інтернет ресурси

1. <http://zakon.rada.gov.ua>
2. <https://prozorro.gov.ua>