

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права

Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

А.М. Мартиненко
09 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи публічних закупівель
(назва навчальної дисципліни)

підготовки **магістра**
(назва ступеня вищої освіти)
спеціальності **073 «Менеджмент»**
(код і назва спеціальності)

Полтава
2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Основи публічних закупівель» для студентів спеціальності **073 Менеджмент**, другого (магістерського) рівня вищої освіти. Складена відповідно до освітньої програми «**Менеджмент організацій і адміністрування**» 2024 року.

Розробник: Карпенко Є.А., доцент кафедри фінансів, банківського бізнесу та оподаткування, кандидат економічних наук

Погоджено

Гарант освітньої програми

 (В.В. Гришко)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів, банківського бізнесу та оподаткування.

Протокол від «26» серпня 2024 року № 1

В.о. завідувача кафедри
фінансів, банківського бізнесу та оподаткування
«26» серпня 2024 року

 (В.А. Кулик)

Схвалено навчально-методичною комісією інституту
Протокол від «29» серпня 2024 року № 1

Голова навчально-методичної комісії інституту
«29» серпня 2024 року

 (Є.А. Карпенко)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		форма навчання денна	форма навчання заочна
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Вибіркова	
Загальна кількість годин – 120			
Модулів – 1	Спеціальність 073 «Менеджмент»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		1-й	1-й
		Семестр	
		2-й	2-й
Індивідуальне завдання – не передбачено	Ступінь вищої освіти магістр	Лекції	
		20 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		20 год.	6 год.
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
		80 год.	106 год.
Індивідуальна робота: Не передбачено			
Вид контролю: Диференційований залік			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 40/80

для заочної форми навчання – 14/106

2. Мета навчальної дисципліни

Мета: формування у студентів теоретичних знань та практичних навичок планування та здійснення публічних закупівель.

Завдання: вироблення у студентів умінь організовувати та здійснювати публічні закупівлі.

Вивчення дисципліни «основи публічних закупівель» дозволяє здобувачу вищої освіти сформувати наступні компетентності:

Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

Здатність здійснювати адміністрування бізнес-процесів на основі сучасних технологій в менеджменті.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Опанування навчальної дисципліни ґрунтується на попередньому вивченні таких дисциплін як «Ділове адміністрування», «Digital-технології в менеджменті», «Стратегічний менеджмент в умовах глобальних викликів», «Управління інноваційною діяльністю підприємства», «Управління проєктами та Start-up-ами», «Лідерство та ефективні комунікації».

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні сформувати наступні програмні результати навчання:

Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

Обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї.

Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Застосовувати знання щодо адміністрування бізнес-процесів та проєктів розвитку на основі сучасних технологій в менеджменті, впровадження інновацій в умовах невизначеності.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний поріг рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90--100	A	Відмінно	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	Високий , що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82-89	B	Добре	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, аналізує на їх основі можливі ситуації та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	Достатній , що забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74-81	C	Добре	Здобувач в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, аналізує на їх основі можливі ситуації та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	Достатній , Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64-73	D	Задовільно	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	Середній , що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60-63	E	Достатньо	Здобувач має певні знання матеріалу, передбаченого робочою програмою,	Середній , що є мінімально

			володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	допустимим у всіх складових навчальної дисципліни
35-59	FX	Не-задовільно з можливістю повторного складання екзамену/заліку	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни Здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у Здобувача відсутня.	Низький, не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0-34	F	Не-задовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	Незадовільний, Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є диференційований залік, стандартизовані тести, презентація результатів виконаних завдань на практичних заняттях.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади та практичні аспекти здійснення публічних закупівель

Тема 1. Основні поняття у сфері публічних закупівель.

Історія розвитку системи закупівель в контексті соціальних, економічних та політичних процесів в Україні. Значення закупівель. Засади побудови та функціонування системи закупівель. Основні поняття у сфері електронних закупівель. Основні принципи здійснення закупівель. Основні нормативно-правові документи у сфері закупівель

Практичне заняття № 1

Тема 2. Інституційна структура закупівель та організація закупівельної діяльності.

Уповноважений орган у сфері закупівель. Функції державної казначейської служби України, Державної аудиторської служби України та Рахункової палати України у сфері публічних закупівель. Функції Антимонопольного кабінету України у сфері публічних закупівель. Призначення уповноваженої особи. Етичні вимоги до організації закупівель.

Тема 3. Особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, що встановлюються окремими законами та закупівель без застосування електронної системи закупівель. Поняття Е- каталогу.

Виключення з під дії Закону «Про публічні закупівлі» та спеціальні правила для особливих сфер діяльності. Види закупівель за вартісним критерієм. Особливості здійснення закупівель без застосування електронної системи закупівель. Поняття Е- каталогу.

Практичне заняття № 2

Тема 4. Планування закупівель. Порядок визначення предмета закупівлі.

Цикл та процес здійснення закупівлі. Планування закупівель як передумова здійснення процедур закупівель. Визначення потреб замовника, специфікацій, кваліфікаційних вимог до учасників та вивчення ринку щодо предмета закупівлі. Порядок визначення предмета закупівлі.

Практичне заняття № 3

Практичне заняття № 4

Тема 5. Тендерна документація.

Поняття та порядок підготовки та затвердження тендерної документації. Вимоги до складу тендерної документації та її оприлюднення. Надання роз'яснень та внесення змін до тендерної документації. Примірна тендерна документація. Типові помилки/порушення під час підготовки тендерної документації.

Практичне заняття № 5

Тема 6. Тендерна пропозиція.

Порядок та строки подання тендерної пропозиції. Помилки у тендерній пропозиції та документах учасника, порядок їх усунення. Розкриття та оцінка тендерних пропозицій, визначення переможця відкритих торгів. Підстави для відхилення пропозиції учасника. Причини відміни закупівлі. Забезпечення тендерної пропозиції торгів та умови його повернення чи неповернення.

Практичне заняття № 6

Тема 7. Договір та звіт про закупівлю в електронній формі.

Основні вимоги до договору про закупівлю. Умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю. Забезпечення виконання договору про закупівлю. Контроль виконання договорів про закупівлю. Підстави та умови недійсності договору про закупівлю. Звіт про результати проведення закупівлі з використанням електронної системи закупівель.

Практичне заняття № 7

Тема 8. Загальний огляд електронної системи закупівель. Основні процедури закупівлі.

Правила та принципи роботи електронної системи закупівель. Поняття авторизованих електронних майданчиків. Види процедур закупівель та їх загальна характеристика. Умови та порядок здійснення спрощеної закупівлі. Модуль аналітики біprozого.

Практичне заняття № 8

Практичне заняття № 9

Тема 9. Відкриті торги як основна процедура публічних закупівель.

Застосування процедури відкритих торгів: умови, строки та етапи, інформування щодо проведення процедури відкритих торгів. Проведення електронного аукціону та розкриття тендерних пропозицій. Розгляд, оцінка та відхилення тендерних пропозицій. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися. Застосування процедури відкритих торгів з публікацією англійською мовою: умови, строки та етапи. Інформування щодо проведення процедури відкритих торгів з публікацією англійською мовою. Особливості проведення етапу пре-кваліфікації.

Практичне заняття № 10

Тема 10. Інші процедури закупівель

Порядок організації та проведення процедури закупівлі «конкурентний діалог». Порядок організації та проведення торгів з обмеженою участю. Порядок проведення переговорної процедури закупівлі. Поняття рамкових угод.

8. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усь-ого	у тому числі					усь-ого	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади та практичні аспекти здійснення публічних закупівель												
Тема 1. Основні поняття у сфері публічних закупівель	12	2	2	-	-	8	12	2	-	-	-	10
Тема 2. Інституційна структура закупівель та організація закупівельної діяльності	10	2	-	-	-	8	10	2	-	-	-	8
Тема 3. Особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, що встановлюються окремими законами та закупівель без застосування електронної системи закупівель. Поняття Е- каталогу	12	2	2	-	-	8	12	-	2	-	-	10
Тема 4. Планування закупівель. Порядок визначення предмета закупівлі	14	2	4	-	-	8	14	2	-	-	-	12
Тема 5. Тендерна документація	12	2	2	-	-	8	12	-	2	-	-	10
Тема 6. Тендерна пропозиція	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 7. Договір та звіт про закупівлю в електронній формі	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 8. Загальний огляд електронної системи закупівель. Основні процедури закупівлі	14	2	4	-	-	8	14	-	2	-	-	12
Тема 9. Відкриті торги як основна процедура публічних закупівель	12	2	2	-	-	8	12	2	-	-	-	10
Тема 10. Інші процедури закупівель	10	2	-	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	120	20	20	-	-	80	120	8	6	-	-	106
Усього годин	120	20	20	-	-	80	120	8	6	-	-	106

9. Перелік питань для семінарських занять

№ з/п	Назва питань	Кількість годин
	Семінарські заняття не передбачені	

10. Перелік питань для практичних занять

№ з/п	Назва питань	Кількість годин для денної форми	Кількість годин для заочної форми
1	2	3	4
1	Основні поняття у сфері публічних закупівель. 1. Історія розвитку системи закупівель в контексті соціальних, економічних та політичних процесів в Україні. 2. Значення закупівель. 3. Засади побудови та функціонування системи закупівель. 4. Основні поняття у сфері електронних закупівель. 5. Основні принципи здійснення закупівель. 6. Основні нормативно-правові документи у сфері закупівель	2	
2	Особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, що встановлюються окремими законами та закупівель без застосування електронної системи закупівель. Поняття Е- каталогу. 1. Виключення з під дії Закону «Про публічні закупівлі» та спеціальні правила для особливих сфер діяльності. 2. Види закупівель за вартісним критерієм. 3. Особливості здійснення закупівель без застосування електронної системи закупівель. 4. Поняття Е- каталогу.	2	2
3, 4	Планування закупівель. Порядок визначення предмета закупівлі. 1. Цикл та процес здійснення закупівлі. 2. Планування закупівель як передумова здійснення процедур закупівель. 3. Визначення потреб замовника, специфікацій, кваліфікаційних вимог до учасників та вивчення ринку щодо предмета закупівлі. 4. Порядок визначення предмета закупівлі.	4	
5	Тендерна документація. 1. Поняття та порядок підготовки та затвердження тендерної документації. 2. Вимоги до складу тендерної документації та її оприлюднення. 3. Надання роз'яснень та внесення змін до тендерної документації. 4. Примірні тендерна документація. Типові помилки/порушення під час підготовки тендерної документації.	2	2
6	Тендерна пропозиція. 1. Порядок та строки подання тендерної пропозиції. 2. Помилки у тендерній пропозиції та документах учасника, порядок їх усунення. 3. Розкриття та оцінка тендерних пропозицій, визначення переможця відкритих торгів. 4. Підстави для відхилення пропозиції учасника. 5. Причини відміни закупівлі.	2	

	6. Забезпечення тендерної пропозиції торгів та умови його повернення чи неповернення.		
7	Договір та звіт про закупівлю в електронній формі. 1. Основні вимоги до договору про закупівлю. 2. Умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю. 3. Забезпечення виконання договору про закупівлю. 4. Контроль виконання договорів про закупівлю. 5. Підстави та умови недійсності договору про закупівлю. 6. Звіт про результати проведення закупівлі з використанням електронної системи закупівель.	2	
8, 9	Загальний огляд електронної системи закупівель. Основні процедури закупівлі. 1. Правила та принципи роботи електронної системи закупівель. 2. Поняття авторизованих електронних майданчиків. 3. Види процедур закупівель та їх загальна характеристика. 4. Умови та порядок здійснення спрощеної закупівлі. 5. Модуль аналітики біпрозога.	4	2
10	Відкриті торги як основна процедура публічних закупівель. 1. Застосування процедури відкритих торгів: умови, строки та етапи, інформування щодо проведення процедури відкритих торгів. Проведення електронного аукціону та розкриття тендерних пропозицій. Розгляд, оцінка та відхилення тендерних пропозицій. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися. Застосування процедури відкритих торгів з публікацією англійською мовою: умови, строки та етапи. Інформування щодо проведення процедури відкритих торгів з публікацією англійською мовою. Особливості проведення етапу пре-кваліфікації.	2	
	Усього годин	20	6

11. Перелік питань для лабораторних занять

№ з/п	Назва питань	Кількість годин
	Лабораторні заняття не передбачені	

12. Самостійна робота

Метою самостійної роботи студента є: навчитися користуватися бібліотечними фондами і каталогами, працювати з літературними джерелами, складати конспекти, аналізувати матеріал, порівнювати різні наукові концепції та робити висновки.

Види самостійної роботи студента:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни;
- підготовка до виконання модульної контрольної роботи (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання диференційованого заліку.

Питання для самостійного вивчення студентами

№ з/п	Назва питань	Кількість годин для денної форми	Кількість годин для заочної форми
1	2	3	4
1	Історія розвитку системи закупівель в контексті соціальних, економічних та політичних процесів в Україні.	2	2
2	Значення закупівель. Основні принципи здійснення закупівель.	2	2
3	Засади побудови та функціонування системи закупівель.	2	2
4	Основні поняття у сфері електронних закупівель.	1	2
5	Основні нормативно-правові документи у сфері закупівель	1	2
6	Уповноважений орган у сфері закупівель.	2	2
7	Функції державної казначейської служби України, Державної аудиторської служби України та Рахункової палати України у сфері публічних закупівель.	2	2
8	Функції Антимонопольного кабінету України у сфері публічних закупівель.	1	1
9	Призначення уповноваженої особи.	2	2
10	Етичні вимоги до організації закупівель.	1	1
11	Виключення з під дії Закону «Про публічні закупівлі» та спеціальні правила для особливих сфер діяльності.	2	2
12	Види закупівель за вартісним критерієм.	2	2
13	Особливості здійснення закупівель без застосування електронної системи закупівель.	2	3
14	Поняття Е- каталогу.	2	3
15	Цикл та процес здійснення закупівлі.	2	3
16	Планування закупівель як передумова здійснення процедур закупівель.	2	3
17	Визначення потреб замовника, специфікацій, кваліфікаційних вимог до учасників та вивчення ринку щодо предмета закупівлі.	2	3
18	Порядок визначення предмета закупівлі.	2	3
19	Поняття та порядок підготовки та затвердження тендерної документації.	4	4
20	Надання роз'яснень та внесення змін до тендерної документації.	2	3
21	Типові помилки/порушення під час підготовки тендерної документації.	2	3
22	Порядок та строки подання тендерної пропозиції.	2	3
23	Помилки у тендерній пропозиції та документах учасника, порядок їх усунення.	2	3
24	Розкриття та оцінка тендерних пропозицій, визначення переможця відкритих торгів.	2	2
25	Підстави для відхилення пропозиції учасника. Причини	1	2

	відміни закупівлі.		
26	Забезпечення тендерної пропозиції торгів та умови його повернення чи неповернення.	1	2
27	Основні вимоги до договору про закупівлю.	2	3
28	Умови та порядок внесення змін до договору про закупівлю.	2	3
29	Забезпечення виконання договору про закупівлю. Контроль виконання договорів про закупівлю.	2	2
30	Підстави та умови недійсності договору про закупівлю.	1	2
31	Звіт про результати проведення закупівлі з використанням електронної системи закупівель.	1	2
32	Правила та принципи роботи електронної системи закупівель.	2	3
33	Поняття авторизованих електронних майданчиків.	2	3
34	Види процедур закупівель та їх загальна характеристика.	2	2
35	Умови та порядок здійснення спрощеної закупівлі.	1	2
36	Модуль аналітики біпрозоро.	1	2
37	Проведення процедури відкритих торгів	2	2
38	Застосування процедури відкритих торгів з публікацією англійською мовою	2	2
39	Особливості проведення етапу пре-кваліфікації.	2	2
40	Розгляд, оцінка та відхилення тендерних пропозицій.	1	2
41	Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.	1	2
42	Порядок організації та проведення процедури закупівлі «конкурентний діалог».	2	3
43	Порядок організації та проведення торгів з обмеженою участю.	2	3
44	Порядок проведення переговорної процедури закупівлі.	2	2
45	Поняття рамкових угод.	2	2
	Разом	80	106

13. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання не передбачено

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій, практичних занять, індивідуальних та групових консультацій, практичні – при здійсненні студентами самостійної роботи.

Під час проведення лекцій та практичних занять використовуються такі словесні методи як розповідь і пояснення.

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєннями студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті. Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування чи написання студентами контрольних робіт), проводиться наприкінці змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу студентів. На підставі результатів модульного контролю здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль здійснюється у вигляді диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують студенти

а) для денної форми навчання

Поточне тестування та самостійна робота										Диференційований залік	Сума
Змістовий модуль №1											
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	30	100
6	4	8	9	6	7	8	9	8	5		

Схема нарахування балів* з навчальної дисципліни «Основи публічних закупівель» за видами робіт для денної форми навчання

Види робіт/контролю	Перелік тем										
	Тема 1.	Тема 2.	Тема 3.	Тема 4.	Тема 5.	Тема 6.	Тема 7.	Тема 8.	Тема 9.	Тема 10.	
	Практичне заняття										
	1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Опитування			2					2			2
Тестування					1		1			1	1
Виконання практичних задач	2		2	2	2	2	2	2	2	2	
Виконання завдань самостійної роботи	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Всього за темами	6	4	8	9	6	7	8	9	8	5	
Диференційований залік	30										
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	100										

б) для заочної форми навчання

Поточне тестування та самостійна робота										Диференційований залік	Сума
Змістовий модуль №1											
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	30	100
5	5	12	5	11	5	5	12	5	5		

Схема нарахування балів* з навчальної дисципліни «Основи публічних закупівель» за видами робіт для заочної форми навчання

Види робіт/контролю	Перелік тем									
	Тема 1.	Тема 2.	Тема 3.	Тема 4.	Тема 5.	Тема 6.	Тема 7.	Тема 8.	Тема 9.	Тема 10.
	Практичне заняття									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тестування			1					1		
Виконання практичних задач			6		6			6		
Виконання завдань самостійної роботи	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Всього за темами	5	5	12	5	11	5	5	12	5	5
Диференційований залік	30									
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	100									

Шкала та критерії оцінювання відповіді за результатами опитування

Бали	Критерії оцінювання
2	Питання розкрито повністю, що свідчить про відмінне засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання. Студент вільно володіє науково-понятійним апаратом.
1	Механічне відтворення матеріалу з деякими помилками, неточності у використанні науково-понятійного апарату.
0	Відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

Оцінювання тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (наприклад, $0,1 \times 10 = 1$);
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань

Бали для денної форми навчання	Бали для заочної форми навчання	Критерії оцінювання
2	6	Завдання практичної роботи виконано в повному обсязі, належним чином оформлено висновки, в яких відображено здатність до практичного застосування отриманих знань.
1	4	Завдання практичної роботи виконано із несуттєвими помилками або не в повному обсязі, оформлено висновки, які частково розкривають практичне завдання.
-	2	Завдання практичної роботи здійснене частково, є значна кількість неточностей і помилок
0	0	Не виконано практичну роботу або виконано із суттєвими помилками.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Бали для денної форми навчання	Бали для заочної форми навчання	Критерії оцінювання
4	5	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
3	4	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, містить помилки та неточності, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній
2	3	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить помилки та неточності, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній
1	2	Виконання завдань самостійної роботи здійснене частково, допущені незначні неточності
-	1	Виконання завдань самостійної роботи здійснене частково, є значна кількість неточностей і помилок
0	0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання диференційованого заліку

Завдання	Бали	Критерії оцінювання
Тестування	0-30	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів, правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A – відмінно	5 – відмінно
82 – 89	B – дуже добре	4 – добре
74 – 81	C – добре	
64 – 73	D – задовільно	
60 – 63	E – достатньо	3 – задовільно
35 – 59	FX – незадовільно з можливістю повторного складання	2 – незадовільно
0 – 34	F – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни у кожному семестрі – 100 балів, із них:

– при підсумковому контролі у вигляді диференційованого заліку 70 балів відведено на поточний контроль, а 30 балів – на диференційований залік (для допуску до диференційованого заліку необхідно мати не менше 35 балів поточної успішності).

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на практичних заняттях (відповіді на практичних заняттях, виконання практичних завдань, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 70 балів.

Присутність на лекціях і практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 35 балів у випадку диференційованого заліку), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є диференційований залік. Підсумковий контроль здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»».

17. Методичне забезпечення

1. Карпенко Є. А. Основи публічних закупівель: завдання та методичні рекомендації до їх виконання для практичних і самостійних робіт. Полтава, 2021. 89 с. URL: <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=6409>

18. Рекомендована література

Базова

1. Директива 2014/24/ЄС Європейського Парламенту та Ради від 26 лютого 2014 року щодо здійснення державних закупівель та про визнання недейсною Директиви 2004/18/ЄС, Офіційний вісник ЄС. L 94 від 28 березня 2014 року URL: eurpublicprocurement.org.ua.

2. Про публічні закупівлі: Закон України від 25.12.2015 № 922-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.

3. Бровдій А.М. Організація публічних закупівель : навч. посібник / А.М. Бровдій ;Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова. 2018. 183 с.

4. Закупівлі у громадах. Посібник для розпорядників бюджетних коштів. За ред. Ангела Бочі. Київ. 2020. 40 с. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/559/posibnik_zakupivli_2020.-MR.pdf.

5. Публічні закупівлі : навч. посібник / кол. уклад. за заг. ред. Е.О. Юрія. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 200 с.

Допоміжна

1. Про Антимонопольний комітет України: Закон України від 26 липня 1993 р. № 3659-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3659-12#Text>

2. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26 січня 1993 р. № 2939-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#n31>

3. Про рахункову палату: Закон України від 2 липня 2015 р. № 576-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19#n355#Text>

4. Порядок проведення перевірок закупівель Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами: Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 р. № 631. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/631-2013-%D0%BF#n9>.

5. Про Стратегію реформування системи державних закупівель «Дорожня карта»: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 175-р. Офіційний вісник України. 2016. № 23. Ст. 920.

6. Здирко Н.Г. Аналіз та державний аудит публічних закупівель: теорія, методологія, організація: автореферат дис. д-ра екон. наук. спеціальність 08.00.09 - бух. облік, аналіз та аудит (за видами екон. діяльн.). К.: ННЦ «Ін-т аграр. Економіки», 2020. 39 с.

7. Карпенко Є.А. Визначення очікуваної вартості предмета закупівлі як невід’ємна складова процесу планування публічних закупівель. Проблеми та перспективи розвитку фінансової системи в сучасних умовах: збірник матеріалів II Міжнародної науковопрактичної інтернет-конференції (м. Полтава, 09–10 квітня 2020 року). Полтава: ПУЕТ, 2020. С. 11-12.

8. Карпенко Є.А., Костиря Я.В. Особливості визначення предмета закупівлі в контексті змін у законодавстві. Бухгалтерський облік, контроль та аналіз в умовах інституціональних змін: зб. матер. Всеукраїнської науково-практичної конференції (з міжнародною участю) (м. Полтава, 22 жовтня 2020р.). / за ред. Пилипенко К.А. Полтава : ПДАА, 2020. С. 736-739.

9. Кулик В.А., Карпенко Є.А. Торги з обмеженою участю: порядок проведення та необхідність застосування підприємствами та установами в Україні. Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі, 2019. № 4. С. 22-30.

10. Методичний посібник з публічних закупівель. ГО «Трансперенсі Інтернешнл Україна» у співпраці з ДП «Прозорро». 83 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf>.

11. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель» / уклад.: М.П, Кучерявенко, О.О. Дмитрик, А.С. Овчаренко. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 25 с

12. Grandia J., Volker L. Public Procurement Theory, Practices And Tools. Springer Nature Switzerland AG. 2023. P. 166.

13. Viktoriya Kulyk, Yevheniya Karpenko, Michal Hora. Creation of united territorial communities in Poltava region. Sborník z mezinárodní vědecké conference «Účetnictví a auditing v procesu světové harmonizace», 8. – 10. září 2020. Praha. Vysoká škola ekonomická v Praze, Nakladatelství Oeconomica, 2020. P. 98-103.

19. Інформаційні ресурси

1. Сторінка курсу «Основи публічних закупівель» на платформі Moodle: <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=6409>

2. Антимонопольний комітет України: офіційний сайт. URL: <https://amcu.gov.ua/>

3. Державна аудиторська служба України: офіційний сайт. URL: <https://dasu.gov.ua/>

4. Державна податкова служба України: офіційний сайт. URL: <http://www.sta.gov.ua>

5. Інформаційний ресурс у сфері публічних закупівель. URL: <https://infobox.prozorro.org/>

6. Міністерства економіки: офіційний сайт. URL: України <https://me.gov.ua>

7. Міністерство фінансів України: офіційний сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua>