

# РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра менеджменту

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

БК 16 "Управління закупівлями"

Спеціальність	<u>073 "Менеджмент"</u> (шифр і назва спеціальності)
Освітньо- професійна програма	<u>"Управління навчальним закладом"</u> (назва освітньо-професійної програми)
Рівень вищої освіти	<u>Другий (магістерський)</u>
Факультет	<u>Психолого-природничий</u> (назва факультету)

2021 – 2022 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління закупівлями» для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент», ОПП «Управління навчальним закладом».

Мова навчання: українська

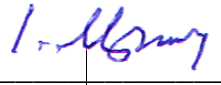
Розробник:

**Машта Н.О.**, доцент кафедри менеджменту, канд.техн.наук

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи РДГУ

Протокол від “27” серпня 2021 року № 7

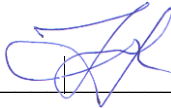
Завідувач кафедри: проф.Малафійк І. В., доктор педагогічних наук, професор



(проф. Малафійк І. В.)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією психолого-природничого факультету РДГУ

Протокол від “01”вересня 2021 року № 5

Голова навчально-методичної комісії  доц. Сяська І. О.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Вибіркова	
Модулів – 1	Спеціальність: 073 «Менеджмент»  Освітньо-професійна програма «Управління навчальним закладом»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		2-й	2-й
		Семестр	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – не передбачене		3-й	4-й
		Лекції	
		20 год.	6 год.
Загальна кількість годин – 90		Практичні	
	10 год.	4 год.	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 6	Ступінь вищої освіти: магістр	Самостійна робота	
		60 год.	80 год.
		Індивідуальні завдання: -	
		Вид контролю: залік	
Передумови для вивчення дисципліни: Фінансово-економічне та правове забезпечення діяльності закладу освіти			

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** сформувати у здобувачів вищої освіти цілісну систему знань про теорію та практику управління закупівлями, що дасть їм змогу розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері матеріального забезпечення навчального закладу.

### Завдання:

- пояснити суть та зміст дисципліни «Управління закупівлями»;
- науково обґрунтувати принципи та методи, що застосовуються під час управління закупівлями;
- розглянути основні етапи проектно-закупівельного циклу;
- проаналізувати особливості здійснення закупівель у навчальних закладах;
- ознайомитися із основними методами розрахунку максимальної ціни договору;
- опанувати існуючі методи вибору постачальника;
- розглянути особливості укладання господарських договорів, в т.ч. договорів на поставку;
- проаналізувати вітчизняний та закордонний досвід організації закупівель для державних установ;
- вивчити порядок проведення аукціонів у сервісі Prozorro;

- познайомитися із видами відповідальності у сфері публічних закупівель;
- навчитися аналізувати практичні ситуації, пов'язані із організацією закупівель.

### **3. Очікувані результати навчання**

У процесі опанування даної дисципліни здобувач вищої освіти набуває наступних **професійних компетенцій**:

- ЗК2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- СК4. Здатність до ефективного використання і розвитку ресурсів організації.

Основними **програмними результатами** навчання є:

- ПРН 04. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.
- ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

**При цьому здобувачі вищої освіти повинні:**

**знати:**

- *методологічні основи закупівель*;
- основні етапи проектно-закупівельного циклу;
- особливості планування закупівель у закладах освіти;
- методи розрахунку початкової максимальної ціни договору;
- критерії та алгоритм вибору постачальника;
- процес укладання господарських договорів;
- порядок застосування господарських санкцій за договорами;
- законодавче регулювання системи публічних закупівель в Україні;
- порядок проведення аукціонів у сервісі Prozorro;
- відповідальність у сфері публічних закупівель.

**вміти:**

- використовування чинні законодавчі документи, пов'язані зі здійсненням закупівель, у практичній діяльності закладу освіти;
- аналізувати практичні ситуації, пов'язані із управлінням закупівлями;
- обґрунтовано обирати постачальника;
- складати господарські договори;
- брати участь у спрощених закупівлях та відкритих торгах на сервісі Prozorro;
- вирішувати конфліктні ситуації, які можуть виникати в процесі закупівельної діяльності;
- оцінювати вид та розмір відповідальності за порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

## 4. Програма навчальної дисципліни

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. Теоретичні аспекти управління закупівлями**

#### ***Тема 1.1. Методологічні основи закупівель.***

Суть та зміст дисципліни «Управління закупівлями». Мета, завдання, об'єкт та предмет, терміни і поняття навчальної дисципліни.

Поняття про закупівлі. Класифікація закупівель і постачань щодо оптимізації запасів.

Управління закупівлями в навчальному закладі. Організаційні форми закупівель (прямі, посередницькі, біржові) та способи організації процесу закупівель (професійний, колегіальний, комбінований).

#### ***Тема 1.2. Проектно-закупівельний цикл.***

Поняття про проектно-закупівельний цикл. Основні етапи проектно-закупівельного циклу: планування закупівель, здійснення закупівель, управління закупівельною діяльністю, закриття закупівель.

Основні вимоги до управління закупівлями і постачаннями у закладах освіти.

#### ***Тема 1.3. Планування закупівель у контрактній системі.***

Поняття про планування закупівель. Обґрунтування обсягів закупівель. Вплив громадськості на планування обсягів закупівель. Нормування закупівель.

Особливості планування закупівель у закладах освіти. Документальне оформлення планування закупівель.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. Господарський договір в системі управління закупівлями.**

#### ***Тема 2.1. Поняття про ціну договору.***

Поняття про початкову максимальну ціну договору. Алгоритм визначення початкової максимальної ціни договору.

Методи розрахунку початкової максимальної ціни договору. Метод аналізу ринкових цін (аналіз ринку). Нормативний метод. Тарифний метод. Проектно-кошторисний метод. Затратний метод. Інші методи розрахунку початкової максимальної ціни договору.

#### ***Тема 2.2. Способи вибору постачальника.***

Критерії та алгоритм вибору постачальника. Процедура та методи вибору постачальника. Роль етики під час вибору постачальника.

Управління стосунками з постачальниками. Права та відповідальність постачальників.

#### ***Тема 2.3. Особливості підготовки, укладання та виконання господарських договорів.***

Поняття про господарський договір. Класифікація та види господарських

договорів. Договори на підряд, договори на поставку, договори щодо надання консультаційних послуг, проектно-будівельні договори.

Процес укладання господарських договорів.

Структура господарських договорів. Обов'язкові, додаткові, індивідуальні, універсальні, загальні та спеціальні умови господарських договорів. Істотні умови договору.

Порядок зміни та розірвання господарських договорів.

#### ***Тема 2.4. Порядок та особливості укладання договорів на поставку. Господарські санкції***

Поняття про договір поставки. Законодавче регулювання укладання договорів на поставку.

Типова структура договору поставки. Істотні умови договору поставки.

Поняття про специфікацію. Типова структура специфікацій.

Види та особливості застосування оперативно-господарських санкцій.

Порядок застосування штрафних санкцій за господарськими договорами. Поняття про штраф, пеню, неустойку.

Відшкодування збитків як один із видів господарських санкцій.

Адміністративно-господарські санкції та порядок їх застосування під час здійснення закупівель.

### ***ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. Публічні закупівлі як основний спосіб закупівельної діяльності у закладі освіти.***

#### ***Тема 3.1. Система публічних закупівель в Україні***

Поняття про публічні закупівлі. Законодавче регулювання системи публічних закупівель в Україні.

Історія становлення системи публічних закупівель в Україні.

Закордонний досвід організації закупівель для державних установ.

#### ***Тема 3.2. Особливості здійснення закупівель закладами освіти на сервісі Prozorro.gov.ua***

Структура сервісу Prozorro. Особливості підготовки тендерів у сервісі Prozorro.

Порядок проведення аукціонів у сервісі Prozorro. Поняття про відкриті торги та спрощені закупівлі.

Спрощені закупівлі у сервісі Prozorro. Етапи проведення спрощених закупівель.

Відкриті торги: особливості здійснення процедури у сервісі Prozorro.

Оскарження у закупівлях на Prozorro.

#### ***Тема 3.3. Контроль у сфері публічних закупівель***

Види контролю у сфері публічних закупівель. Попередній, поточний та наступний контроль. Основні складові контролю.

Поняття про моніторинг публічних закупівель.

Основні складові державного фінансового аудиту у сфері закупівель.

Перевірки та інспектування (ревізії) закупівель.

Розподіл функцій державних контролюючих органів на різних етапах процесу публічних закупівель.

Відповідальність у сфері публічних закупівель.

## 5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових тем і модулів	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с. р.		л	п	лаб	інд	с. р.
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль №1. Методологічні основи закупівель.</b>												
Методологічні основи закупівель	8	2				6	10	2				8
Проектно-закупівельний цикл	8	2				6	8					8
Планування закупівель у контрактній системі	10	2	2			6	8					8
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>2</b>			<b>18</b>	<b>26</b>	<b>2</b>				<b>24</b>
<b>Змістовий модуль №2. Господарський договір в системі управління закупівлями.</b>												
Поняття про ціну договору	10	2	2			6	8					8
Способи вибору постачальника	10	2	2			6	8					8
Особливості підготовки, укладання та виконання господарських договорів	8	2				6	12	2	2			8
Порядок та особливості укладання договорів на поставку. Господарські санкції	10	2	2			6	8					8
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>38</b>	<b>8</b>	<b>6</b>			<b>24</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>32</b>
<b>Змістовий модуль №3. Публічні закупівлі як основний спосіб закупівельної діяльності у закладі освіти</b>												
Система публічних	8	2				6	10	2				8

Назви змістових тем і модулів	Кількість годин											
	денна форма					заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с. р.		л	п	лаб	інд	с. р.
закупівель в Україні												
Особливості здійснення закупівель закладами освіти на сервісі Prozorro.gov.ua	10	2	2			6	10		2		8	
Контроль у сфері публічних закупівель	8	2				6	8				8	
Разом за змістовим модулем 3	26	6	2			18	28	2	2		24	
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>10</b>			<b>60</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>80</b>	

## 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>Змістовий модуль №1. Методологічні основи закупівель</b>		
1.1	Планування закупівель	2
<b>Змістовий модуль №2. Господарський договір в системі управління закупівлями.</b>		
2.1	Основні методи розрахунку початкової максимальної ціни договору	2
2.2	Обґрунтування вибору постачальника	2
2.3	Порядок та особливості укладання договорів на поставку	2
<b>Змістовий модуль №3. Публічні закупівлі як основний спосіб закупівельної діяльності у закладі освіти</b>		
3.1	Вивчення системи закупівель Prozorro	2
Всього		10

## 7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Особливості закупівельної діяльності у державних установах за кордоном	2
2	Поняття про прямі закупівлі	2
3	Посередницькі закупівлі	2
4	Закупівлі на біржах	2



№ з/п	Назва теми	Кількість годин
5	Вплив громадськості на планування обсягів закупівель	2
6	Особливості планування закупівель у закладах дошкільної освіти	2
7	Особливості планування закупівель у закладах середньої освіти	2
8	Особливості планування закупівель у закладах вищої освіти	2
9	Особливості планування закупівель у позашкільних закладах освіти	2
10	Особливості планування закупівель у приватних закладах освіти	2
11	Використання методу аналізу ринкових цін під час розрахунку ціни договору	2
12	Використання нормативного методу під час розрахунку ціни договору	2
13	Використання тарифного методу під час розрахунку ціни договору	2
14	Використання проектно-кошторисного методу під час розрахунку ціни договору	2
15	Використання затратного методу під час розрахунку ціни договору	2
16	Основні фактори, що впливають на вибір постачальника ресурсів закладу освіти	2
17	Психологічні аспекти господарських зв'язків з постачальниками	2
18	Основні поняття Господарського кодексу у сфері господарських договорів	2
19	Основні правила укладання договорів	2
20	Узгодження істотних умов договору	2
21	Структура Закону України «Про публічні закупівлі»	2
22	Порядок розірвання договорів	2
23	Досвід організації публічних закупівель у країнах ЄС	2
24	Досвід організації публічних закупівель у країнах Азії	2
25	Досвід організації публічних закупівель у США	2
26	Актуальні проблеми закупівель у вітчизняних закладах освіти	2
27	Сервіс <a href="http://info.prozorro.org">info.prozorro.org</a> : структура, призначення, завдання	2
28	Особливості закупівлі харчових продуктів на <a href="http://prozorro.org">prozorro.org</a> для закладів освіти	2
29	Особливості закупівлі послуг на <a href="http://prozorro.org">prozorro.org</a> для закладів освіти	2
30	Діяльність Антимонопольного комітету України у сфері контролю публічних закупівель	2
Всього		60

## 8. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни «Управління закупівлями» використовуються такі методи навчання:

МН1 – словесний метод (лекція, дискусія, виступи, співбесіда тощо);

МН2 – практичний метод (практичні заняття, бізнес-кейси);

МН3 – наочний метод (метод ілюстрацій, метод демонстрацій);

МН4 – робота з навчально-методичною літературою (тезування, анотування, складання доповіді);

МН5 – відеометод у поєднанні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);

МН6 – самостійна робота (розв'язання завдань).

### **9. Методи оцінювання результатів навчання**

Під час вивчення дисципліни «Управління закупівлями» використовуються такі методи оцінювання:

МО2 – усне та письмове опитування

МО4 – тестування;

МО5 – командні проєкти;

МО6 – реферати, есе;

МО7 – презентації результатів виконаних завдань та досліджень;

МО8 – презентації та виступи на наукових заходах;

МО9 – захист практичних робіт;

МО10 – залік.

### **10. Засоби діагностики результатів навчання**

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів під час вивчення дисципліни «Управління закупівлями» є:

- усне опитування;
- тестовий контроль знань;
- модульні контрольні роботи;
- реферати та презентації за результатами їх виконання;
- ситуаційні завдання;
- бізнес-кейси;
- захист звітів за результатами виконання практичних занять;
- залік.

### **11. Критерії оцінювання результатів навчання**

Головною передбаченою формою підсумкового контролю є залік. Курс орієнтований на бальну систему оцінки.

Мінімальний пороговий рівень оцінки – 60 балів. Максимальна кількість балів становить 100, що розподілені за видами робіт наступним чином:

### Критерії оцінювання результатів навчання

№ з/п	Вид роботи	Кількість балів	Розрахунок	Максимальна сума балів
1	Активна робота під час лекційних занять	3,0	$3,0 \cdot 10 = 30$	30
2	Перевірка готовності студента до практичного заняття	4,0	$4,0 \cdot 5 = 20$	20
3	Активна робота під час практичних занять	3,0	$3,0 \cdot 5 = 15$	15
4	Звіт за результатами виконання практичних занять	5,0	$5,0 \cdot 1 = 5$	5
5	Модульні контрольні роботи	20,0	$20,0 \cdot 1 = 20$	20
6	Написання тез доповідей	10,0	$10,0 \cdot 1 = 10$	10
Всього				100

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль 1										Сума
Поточне оцінювання										
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2							
T1.1	T1.2	T1.3	T2.1	T2.2	T2.3	T2.4	T3.1	T3.2	T3.3	
3	3	11	11	11	3	11	3	11	3	
Модульний контроль - 20 Написання тез доповідей - 10										100

### 13. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни "Управління закупівлями" включає:

1. Методичні вказівки до самостійного вивчення дисципліни "Управління

закупівлями" для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 073 «Менеджмент», ОПП «Управління навчальним закладом» денної та заочної форм навчання.

2. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни "Управління закупівлями" для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 073 «Менеджмент», ОПП «Управління навчальним закладом» денної та заочної форм навчання.

#### **14. Питання для підготовки до підсумкового контролю**

1. Поняття про закупівлі.
2. Класифікація закупівель..
3. Управління закупівлями в навчальному закладі.
4. Організаційні форми закупівель (прямі, посередницькі, біржові).
5. Способи організації процесу закупівель (професійний, колегіальний, комбінований).
6. Поняття про проектно-закупівельний цикл.
7. Основні етапи проектно-закупівельного циклу: планування закупівель, здійснення закупівель, управління закупівельною діяльністю, закриття закупівель.
8. Основні вимоги до управління закупівлями і постачаннями у закладах освіти.
9. Поняття про планування закупівель.
10. Обґрунтування обсягів закупівель.
11. Вплив громадськості на планування обсягів закупівель.
12. Нормування закупівель.
13. Особливості планування закупівель у закладах освіти.
14. Документальне оформлення планування закупівель.
15. Поняття про початкову максимальну ціну договору.
16. Алгоритм визначення початкової максимальної ціни договору.
17. Методи розрахунку початкової максимальної ціни договору.
18. Метод аналізу ринкових цін (аналіз ринку) при розрахунку початкової максимальної ціни договору.
19. Нормативний метод розрахунку початкової максимальної ціни договору.
20. Тарифний метод розрахунку початкової максимальної ціни договору.
21. Проектно-кошторисний метод розрахунку початкової максимальної ціни договору.
22. Затратний метод розрахунку початкової максимальної ціни договору.
23. Критерії та алгоритм вибору постачальника.
24. Процедура та методи вибору постачальника.
25. Роль етики під час вибору постачальника.
26. Управління стосунками з постачальниками.
27. Права та відповідальність постачальників.
28. Поняття про господарський договір.
29. Класифікація та види господарських договорів.
30. Договори на підряд: структура, призначення, особливості використання.
31. Договори щодо надання консультаційних послуг: структура, призначення, особливості використання.

32. Проектно-будівельні договори: структура, призначення, особливості використання.
33. Процес укладання господарських договорів.
34. Структура господарських договорів.
35. Обов'язкові, додаткові, індивідуальні, універсальні, загальні та спеціальні умови господарських договорів.
36. Істотні умови договору.
37. Порядок зміни та розірвання господарських договорів.
38. Поняття про договір поставки.
39. Законодавче регулювання укладання договорів на поставку.
40. Типова структура договору поставки.
41. Істотні умови договору поставки.
42. Поняття про специфікацію.
43. Типова структура специфікацій.
44. Види та особливості застосування оперативно-господарських санкцій.
45. Порядок застосування штрафних санкцій за господарськими договорами.
46. Поняття про штраф, пеню, неустойку.
47. Відшкодування збитків як один із видів господарських санкцій.
48. Адміністративно-господарські санкції та порядок їх застосування під час здійснення закупівель.
49. Поняття про публічні закупівлі.
50. Законодавче регулювання системи публічних закупівель в Україні.
51. Історія становлення системи публічних закупівель в Україні.
52. Закордонний досвід організації закупівель для державних установ.
53. Структура сервісу Prozorro.
54. Особливості підготовки тендерів у сервісі Prozorro.
55. Порядок проведення аукціонів у сервісі Prozorro.
56. Спрощені закупівлі у сервісі Prozorro.
57. Етапи проведення спрощених закупівель.
58. Відкриті торги: особливості здійснення процедури у сервісі Prozorro.
59. Оскарження у закупівлях на Prozorro.
60. Види контролю у сфері публічних закупівель.
61. Поняття про моніторинг публічних закупівель.
62. Основні складові державного фінансового аудиту у сфері закупівель.
63. Перевірки та інспектування (ревізії) закупівель.
64. Розподіл функцій державних контролюючих органів на різних етапах процесу публічних закупівель.
65. Відповідальність у сфері публічних закупівель.

## **15. Рекомендована література**

### **Основна**

1. Бочі А., Селін Д., Овчаренко Т., Романюков А., Тертичко Т. Закупівлі у громадах. Посібник для розпорядників бюджетних коштів. [https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/411/posibnik\\_zakupivli\\_DOBRE\\_WEB\\_final.pdf](https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/411/posibnik_zakupivli_DOBRE_WEB_final.pdf).

2. Бровдій А.М. Організація публічних закупівель: навч. посібник. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. 183 с. URL: <https://cutt.ly/EEhNpJF>
3. Вплив Prozorro. Київ: Київська школа економіки. 2017. 13 с. URL: [https://cep.kse.ua/assets/img/articles/Prozorro\\_report\\_ua.pdf](https://cep.kse.ua/assets/img/articles/Prozorro_report_ua.pdf).
4. Господарський кодекс України, № 436-IV від 16.01.2003.
5. Закон України «Про публічні закупівлі», № від. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.
6. Линдерс М., Джонсон Ф., Флінн А., Фирон Г. Управление закупками и поставками. Юнити-Дана. 2007. 752 с. URL: <https://altairbook.com/go2/344747924.html#form>
7. Методичний посібник з публічних закупівель. ГО «Трансперенсі Інтернешнл Україна» у співпраці з ДП «Прозорро» за підтримки Європейського Союзу. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf>.
8. Настанови з питань публічних закупівель. Підготовлено проектом ЄС «Гармонізація системи державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС». URL: [https://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/10/Guidelines\\_UKR\\_interactive\\_pages.pdf](https://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/10/Guidelines_UKR_interactive_pages.pdf).
9. Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф. Коммерческая деятельность. Москва: Дашков и К, 2017. 500 с.
10. Пига Г., Спаньоло Д., Димитри Н. Руководство по закупкам. Москва: Высшая школа экономики. 2003. 704 с. URL: <http://loveread.ec/contents.php?id=65984>.
11. Посібник із закупівель. Київ: Міжнародний центр перспективних досліджень. 24 с. URL: [http://icps.com.ua/assets/uploads/images/files/icps\\_policies/icps\\_purchasing\\_policy\\_ukr.pdf](http://icps.com.ua/assets/uploads/images/files/icps_policies/icps_purchasing_policy_ukr.pdf).

### Додаткова

1. Апопій В.В., Бабенко С.Г., Гончарук Я.А. Комерційна діяльність на ринку товарів та послуг: Підручник. Київ: Знання. 2008. 558 с.
2. Гармонізація системи державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС. Збірник директив ЄС з питань державних закупівель. URL: <https://dn.gov.ua/storage/app/sites/1/zakupivli/dodatok-31dyrektyvy-yes-po-zakupivlyah-1.pdf>.
3. Кучерявенко М.П., Дмитрик О.О., Овчаренко А.С. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель». Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 26 с. URL: [http://nulau.edu.ua/materials/files/financial\\_law/0037/01.pdf](http://nulau.edu.ua/materials/files/financial_law/0037/01.pdf).
4. Процедура закупівель. Конкурсні торги за національними процедурами. Київ, 2019. 22 с. URL: <https://www.minregion.gov.ua/wp-content/uploads/2019/09/Posibnik.pdf>.
5. Ревина С.Н., Паулов П.А., Борякин Д.В. Управление закупками и заказами: учеб. Пособие. Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. URL: <https://lms2.sseu.ru/mod/resource/view.php?id=130211&forceview=1>
6. Стратегія розвитку Рівненської області на період до 2027 року. URL: <https://www.rv.gov.ua/storage/app/sites/11/022020/1618-strategia-2027.pdf>.

7. Учебник по закупкам и цепям поставок. Он-лайн Учебник по закупкам. URL: <https://supplychains.ru/uchebnik-po-zakupkam-i-tsepjam-postavok/>.

### **17. Інформаційні Інтернет-ресурси**

1. Сайт Верховної ради України. URL: <http://www.rada.com.ua>.
2. Он-лайн бібліотека для студентів. URL: <https://www.twirpx.com/>.
3. Масовий безкоштовний онлайн курс на платформі «Prometheus» «Публічні закупівлі». URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+PP101+2017\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+PP101+2017_T1/about).
4. Сервіс публічних закупівель <https://prozorro.gov.ua/>.
5. Інформаційний сервіс публічних закупівель <https://infobox.prozorro.org/>.

Робоча програма дисципліни «Управління закупівлями» перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_.

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_  
 Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету  
 Протокол від “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_  
 Голова навчально-методичної комісії \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (підпис) (прізвище та ініціали)