

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебной работе

 М.А. Смирнов

« 05 » 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина общепрофессиональной подготовки вариативной части
«Правовые основы закупочных операций»

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность программы Товароведческая экспертиза и организация торговой
деятельности

Форма обучения – очная

Кафедра «Менеджмент»

Тверь 2026

Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки обучающихся среднего профессионального образования и соответствует ОХОП подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования в части требований к результатам обучения по дисциплине и учебному плану.

Разработчик программы:



М.А. Павлов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МЕН
« 05 » 02 2026 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой МЕН



О.П. Разинькова

Согласовано:
Начальник учебно-методического
отдела УМУ



Е.Э. Наумова

Начальник отдела
комплектования
зональной научной библиотеки



О.Ф. Жмыхова

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1. Место дисциплины в структуре ООП СПО

Дисциплина «Правовые основы закупочных операций» относится к общепрофессиональной подготовке образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело, направленность программы Товароведческая экспертиза и организация торговой деятельности.

2. Цель и задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

- изучение правовых основ закупочной деятельности
- изучить организацию и планирование закупок
- изучить способы определения поставщиков в сфере закупок
- изучить заключение, исполнение и расторжение контракта в сфере закупок
- изучить контроль и надзор в сфере закупок

Цель изучения дисциплины «Правовые основы закупочных операций» – сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области правовых основ закупочных операций.

3. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО.

3.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной в УП:

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

З1.1. законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;

З1.2. особенности составления закупочной документации;

З1.3. методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;

З1.4. основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;

Умения:

У1.1. обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки;

У1.2. разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе;

У1.3. взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

У1.4. формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

У1.5. проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

Практическая подготовка (навыки):

ПП1.1. формирования начальной (максимальной) цены закупки,

ПП1.2. описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры,

ПП1.3. организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;

ПП1.4. осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

ПП1.5. публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

ПП1.6. публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

Компетенции, закрепленные за дисциплиной в УП:

ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

32.1. нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;

32.2. международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;

32.3. международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;

Умения:

У2.1. классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;

У2.2. разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;

У2.3. осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;

У2.4. осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;

У2.5. подготавливать коммерческие предложения, запросы;

У2.6. оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;

Практическая подготовка (навыки):

ПП2.1. направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;

ПП2.2. составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);

ПП2.3. документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;

ПП2.4. подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;

ПП2.5. формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;

ПП2.6. обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта;

ПП2.7. осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;

Компетенция, закреплённая за дисциплиной в УП:

ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

З3.1. основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;

З3.2. документооборот внешнеторговых сделок;

- 33.3. условия внешнеторгового контракта;
 33.4. нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
 правила оформления документации по внешнеторговому контракту;

Умения:

У3.1. осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;

У3.2. обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;

У3.3. осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

У3.4. осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;

Практическая подготовка (навыки):

ПП3.1. подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;

ПП3.2. подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;

ПП3.3. сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;

ПП3.4. разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;

ПП3.5. мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;

ПП3.6. документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;

ПП3.7. подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушений

3.2. Технологии, обеспечивающие формирование компетенций

Проведение лекционных занятий, практических занятий.

4. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	58
Аудиторные занятия (всего)	40
В том числе:	
Лекции	20
Практические занятия (ПЗ)	20
Лабораторный практикум (ЛП)	не предусмотрен
Самостоятельная работа (всего)	18

В том числе:	
Курсовая работа	не предусмотрена
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к практическим занятиям	18
Контроль текущий и промежуточный (зачет)	0
Практическая подготовка (навыки) при реализации дисциплины (всего)	0

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

Таблица 2. Модули дисциплины, трудоемкость в часах и виды учебной работы

№	Наименование разделов	Трудоемкость часы	Лекции	Практич. занятия	Лаб. практикум	Сам. работа
1	Раздел 1. Правовые основы закупочной деятельности	11	4	4	-	3
2	Раздел 2. Организация и планирование закупок	11	4	4	-	3
3	Раздел 3. Способы определения поставщиков в сфере закупок	11	4	4	-	3
4	Раздел 4. Заключение, исполнение и расторжение контракта в сфере закупок	13	4	4	-	5
5	Раздел 5. Контроль и надзор в сфере закупок	12	4	4	-	4
Всего на дисциплину		58	20	20	-	18

5.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Правовые основы закупочной деятельности

Основные термины в сфере закупок: закупки, контрактная система и ее функции. Система правового регулирования закупок и этапы ее становления. Федеральный закон 44-ФЗ от 05.04.2013. Порядок применения подзаконных актов в сфере управления закупками.

Раздел 2. Организация и планирование закупок

Этапы планирования закупок. Планы закупок и требования к ним. Планы-графики и требования к ним. Методы расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Проработка вариантов закупки: закупка у производителя, закупка у посредника.

Основные принципы создания и функционирования контрактной службы. Контрактный управляющий и его функции. Функциональные обязанности контрактной службы.

Раздел 3. Способы определения поставщиков в сфере закупок

Понятия конкурса и аукциона. Соглашение о проведении совместного конкурса. Критерии оценки заявок и методика их расчета. Проведение тендера. Оферта.

Способы определения лучшего поставщика. Запрос котировок. Права обязанности заказчика. Заявка на участие в запросе котировок. Котировочная комиссия.

Условия и возможности упрощения процедур закупки на примере закупки у единственного поставщика. Процедура закупки у единственного поставщика.

Раздел 4. Заключение, исполнение и расторжение контракта в сфере закупок

Понятие обеспечения заявки. Обеспечение исполнения контракта. Банковская гарантия и ее содержание.

Понятие антидемпинговой меры. Виды антидемпинговых мер и особенности их применения. Реестр недобросовестных поставщиков. Основание для включения в реестр.

Контракт и гражданско-правовой договор. Перечень мер по исполнению контракта. Особенности исполнения контракта, изменение контракта и его расторжение.

Договор купли-продажи: основные положения, структура, реквизиты. Инкотермс. Ценовые условия. Страхование груза. Ответственность сторон: штраф, форс-мажор. Условия расчетов.

Раздел 5. Контроль и надзор в сфере закупок

Мониторинг закупок и его цели. Виды планового и внепланового контроля в сфере закупок. Государственные и муниципальные органы контроля закупочной деятельности: ФАС России, Гособоронзаказ, Федеральное казначейство, органы внутреннего финансового контроля. Камеральные и выездные проверки.

Административное правонарушение и его признаки. Административная ответственность должностных и юридических лиц. Виды административного наказания.

5.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

5.4. Практические занятия

Таблица 3. Тематика, форма практических занятий (ПЗ) и их трудоемкость

Порядковый номер раздела. № Темы	Тематика практического занятия	Трудоемкость в часах
Раздел 1. Правовые основы закупочной деятельности	1. Поиск и анализ нормативно-правовых актов по теме в СПС Консультант Плюс / Гарант 2. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4
Раздел 2. Организация и планирование закупок	1. Составление плана закупок и плана-графика 2. Организация контрактной службы в организациях с разной организационной структурой 3. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4
Раздел 3. Способы определения	1. Расчет критериев оценки 2. Способы определения лучшего поставщика	4

поставщиков в сфере закупок	3. Заслушивание рефератов и их обсуждение	
Раздел 4. Заключение, исполнение и расторжение контракта в сфере закупок	1. Определение залога 2. Выявление недобросовестных поставщиков 3. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4
Раздел 5. Контроль и надзор в сфере закупок	1. Поиск и анализ нормативно-правовых актов по теме в СПС Консультант Плюс / Гарант 2. Заслушивание рефератов и их обсуждение	4

6. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль их успеваемости

6.1. Цели самостоятельной работы

Формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

6.2. Организация и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, подготовке к практическим занятиям, к зачету.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература по дисциплине

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565753>. — (ID=189810-0)
2. Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587463>. — (ID=189806-0)
3. Калинина, И. А. Правовое регулирование торговой и закупочной деятельности : учебное пособие / И. А.

Калинина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2804-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145336.html> (дата обращения: 13.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - (ID=190234-0)

7.2 Дополнительная литература по дисциплине

1. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587212>. - (ID=190079-0)
2. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : учебное пособие / Т. П. Ладыженская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4497-2181-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130046.html> (дата обращения: 12.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/130046> . - (ID=190179-0)
3. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : практикум для СПО / Т. П. Ладыженская. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-1640-6, 978-5-4497-2191-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130267.html> (дата обращения: 12.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/130267> . - (ID=190181-0)
4. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : практикум / Т. П. Ладыженская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-2179-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130047.html> (дата обращения: 12.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/130047> . - (ID=190180-0)

7.3. Методические материалы

1. Учебно-методический комплекс дисциплины общепрофессиональной подготовки вариативной части

- "Правовые основы закупочных операций". Специальность: 38.02.08 Торговое дело. Направленность (профиль): Товароведческая экспертиза и организация торговой деятельности : ФГОС 3++ / Каф. Менеджмент ; сост. М.А. Павлов . - 2026. - (УМК). - Текст : электронный. - Сервер. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/190233> . - (ID=190233-0)
2. Перепелица Н.М. Управление государственными закупками : методические указания по выполнению практических работ (направление 081100.68 Государственное и муниципальное управление) / Н.М. Перепелица; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2013. - (УМК-П). - Текст : электронный. - Сервер. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/108717> . - (ID=108717-1)
3. Перепелица Н.М. Управление государственными закупками : методические указания по выполнению курсовой работы (направление 081100.68 Государственное и муниципальное управление) / Н.М. Перепелица; Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН. - Тверь : ТвГТУ, 2013. - (УМК-КП). - Текст : электронный. - Сервер. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/108718> . - (ID=108718-1)

7.4. Программное обеспечение по дисциплине

- ОС "Альт Образование" 8
- МойОфис Стандартный
- WPS Office
- Libre Office
- Lotus Notes!Domino,
- LMS Moodle
- Marc-SQL
- МегаПро,
- Office для дома и учебы 2013
- 7zip,
- «Консультант Плюс»
- «Гарант»
- ОС РЕД ОС
- 1С:Предприятие 8.
- ПО РИХ.

7.5. Специализированные базы данных, справочные системы, электронно-библиотечные системы, профессиональные порталы в Интернет

ЭБС и лицензионные ресурсы ТвГТУ размещены:

1. Ресурсы: <https://lib.tstu.tver.ru/header/obr-res>
2. ЭБ ТвГТУ: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Web>
3. ЭБС "Лань": <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн": <https://biblioclub.ru/>
5. Национальная электронная библиотека: <https://rusneb.ru>
6. ЦОР IPRSmart: <https://www.iprbookshop.ru/>
7. Электронная образовательная платформа "Юрайт": <https://urait.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <https://elibrary.ru/>
9. Информационная система "ТЕХНОРМАТИВ". Конфигурация "МАКСИМУМ" : сетевая версия (годовое обновление) : [нормативно-технические, нормативно-правовые и руководящие документы (ГОСТы, РД, СНИПы и др.]. Диск 1, 2, 3, 4. - М. :Технорматив, 2014. - (Документация для профессионалов). - CD. - Текст : электронный. - 119600 р. – (105501-1)
10. База данных учебно-методических комплексов: <https://lib.tstu.tver.ru/header/umk.html>

УМК размещен: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/190233>

8. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплины «Правовые основы закупочных операций» используются современные средства обучения: наглядные пособия, диаграммы, схемы, презентации, учебные фильмы.

Возможна демонстрация лекционного материала с помощью проекционного оборудования.

9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

9.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

Учебным планом экзамен по дисциплине не предусмотрен.

9.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания промежуточной аттестации — «зачтено», «не зачтено».

1. Вид промежуточной аттестации в форме зачета: по результатам текущего контроля знаний, обучающегося без дополнительных контрольных испытаний.

При промежуточной аттестации без выполнения дополнительного итогового контрольного испытания студенту в обязательном порядке описываются критерии проставления зачёта:

«зачтено» — выставляется обучающемуся при условии выполнения им всех контрольных мероприятий: выполнения всех практических работ.

9.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме курсовой работы или курсового проекта

Учебным планом выполнение по дисциплине курсовой работы или курсового проекта не предусмотрено.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Обучающиеся перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки, которые опубликованы и размещены на сайте вуза или кафедры.

В учебном процесс рекомендуется внедрение субъект-субъектной педагогической технологии, при которой в расписании каждого преподавателя определяется время консультаций студентов по закрепленному за ним модулю дисциплины.

Обучающиеся, изучающие дисциплину, обеспечены учебниками, учебно-методическим комплексом по дисциплине, включая методические указания к выполнению всех видов самостоятельной работы.

11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины

Содержание рабочих программ дисциплин ежегодно обновляется протоколами заседаний кафедры по утвержденной «Положением о структуре, содержании и оформлении рабочих программ дисциплин по образовательным программам, соответствующим ФГОС СПО с учетом профессиональных стандартов» форме.

Лист регистрации изменений в рабочей программе

№ измен ения	Номер листа			№ протокола и дата заседания кафедры	Дата внесения изменения в РПД	Ф.И.О. лица, ответстве нного за внесение изменени й
	измененн ого	нового	изъятото			