

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ**  
**ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**  
**Кафедра управління та бізнес-адміністрування**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ**

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»  
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри  
управління та бізнес-адміністрування  
Протокол № 1 від «27 серпня 2021 р.»

м. Івано-Франківськ – 2021

## **ЗМІСТ**

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Освітній рівень	Бакалавр
Статус	Вибіркова навчальна дисципліна
Курс \ семестр	4 / 1
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 30 год. Практичні – 30 год. Самостійна робота – 120 год.
Мова викладання	Українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="http://www.d-learn.pnu.edu.ua">www.d-learn.pnu.edu.ua</a>

## 2. Опис дисципліни

<b>Мета та цілі дисципліни</b>
<p>Метою вивчення дисципліни “Публічні закупівлі” є надання студентам знань про сутність, принципи та механізм функціонування публічних закупівель; формування у майбутніх фахівців практичних навиків та вмінь щодо організації та проведення публічних закупівель відповідно до вимог законодавства.</p> <p>Для досягнення мети сформульовано такі завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- з’ясувати теоретичні засади здійснення публічних закупівель в Україні;</li><li>- виявити права їх суб’єктів та особливості об’єктів публічних закупівель;</li><li>- дослідити ефективність публічних закупівель на рівні України, її регіонів, державних підприємств та установ;</li><li>- проаналізувати досвід проведення публічних закупівель у країнах ЄС та обґрунтувати необхідність його використання в Україні</li></ul>
<b>Компетентності</b>
<p>ІК. Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.  
 ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.  
 ФК.4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.  
 ФК.5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.  
 ФК.6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.  
 ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.  
 ФК.8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.  
 ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання

ПР8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.  
 ПР9. Знати основи електронного урядування.

### 3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Теоретичні основи публічних закупівель	Знати теоретичні основи публічних закупівель. Розуміти основні поняття, що застосовуються при вивченні курсу публічні закупівлі. Використовувати основні поняття курсу при підготовці до практичних занять	Питання, тести, кейси
2.	Тема 2. Законодавство та інформаційні вебпортали у сфері публічних закупівель	Знати основні законодавчі акти, що регулюють сферу публічних закупівель Використовувати інформаційні веб-портали у сфері публічних закупівель	Питання, тести, кейси
3.	Тема 3. Інституційна структура публічних закупівель	Знати порядок організації та проведення публічних закупівель. Знати вартісні пороги при публічних закупівлях та особливості й специфіку здійснення публічних закупівель в окремих сферах господарської діяльності	Питання, тести, кейси
4.	Тема 4. Відповідальність у сфері публічних закупівель	Знати види та склад правопорушень у сфері публічних закупівель Розуміти порядок притягнення до відповідальності за порушення законодавства про публічні закупівлі	Питання, тести, кейси
5.	Тема 5. Методи, фактори корупції в закупівлях та принципи її подолання	Володіти знаннями щодо методів боротьби з корупцією в закупівлях	Питання, тести, кейси
6.	Тема 6. Система Прозорро та	Володіти інформацією про види процедур закупівлі. Вміти	Питання, тести, кейси

	електронні майданчики	використовувати інструментарій обрання оптимальної процедури закупівлі. Знати особливості здійснення закупівель через електронну систему Prozorro (подання, прийом, реєстрація та розміщення інформації і т.д.) при застосуванні різних видів процедур закупівлі.	
7.	Тема 7. Тендерний комітет та уповноважена особа	Знати про функції тендерного комітету, уповноважену особу. Вміти використовувати положення про тендерний комітет та планувати закупівельну діяльність.	Питання, тести, кейси
8.	Тема 8. Тендерна документація	Знати вимоги до змісту тендерної документації. Вміти підготувати тендерну документацію. Знати кваліфікаційні критерії та вміти використовувати інструментарій перевірки технічної, професійної та фінансової спроможності учасника.	Питання, тести, кейси
9.	Тема 9. Забезпечення тендерних пропозицій та критерії оцінки переможця	Вміти використовувати інструментарій розкриття та оцінка пропозицій, визначення переможця та укладення договору.	Питання, тести, кейси
10.	Тема 10. Тендерна пропозиція	Володіти методикою аналізу тендерних пропозицій.	Питання, тести, кейси
11.	Тема 11. Етапи закупівель та аукціон	Знати вимоги та можливості комунікацій між замовниками та учасниками процесу публічних закупівель.	Питання, тести, кейси
12.	Тема 12. Оскарження та органи контролю у публічних закупівлях	Володіти знаннями щодо особливостей інституту оскарження у сфері закупівель. Вміти готувати скарги у сфері публічних закупівель	Питання, тести, кейси
13.	Тема 13. Міжнародні закупівлі.	Володіти знаннями щодо принципів і правил закупівель товарів і послуг для проектів, що фінансуються міжнародними фінансовими організаціями. Знати про кращі міжнародні практики державних закупівель	Питання, тести, кейси

#### 4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів підчас вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Практичні заняття	40
Самостійна робота	5
Індивідуальні завдання	5

Залік	50
Максимальна кількість балів	100

## 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на практичних заняттях	Оцінка за самостійну роботу	Оцінка за виконання індивідуальних завдань	Залік	Разом
40	5	5	50	100

Оцінювання відповідей студентів на практичних заняттях відбувається за 100 бальною шкалою.

- По завершенні теоретичного навчання середнє арифметичне усіх отриманих оцінок у 100-бальній шкалі множиться на ваговий коефіцієнт 0,4, відповідно – максимальний бал за усі отриманні заняття у підсумку може скласти 40 балів.
- Оцінювання за залік відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5.
- Підсумкова оцінка за вивчення дисципліни складається із математичної суми балів за роботу на парах (максимально – 40 балів), отриманих балів за самостійну роботу (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множиться на ваговий коефіцієнт 0,05, відповідно максимальний бал за самостійну роботу може скласти 5 балів), оцінки за індивідуальне завдання (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множиться на ваговий коефіцієнт 0,05, відповідно максимальний бал може скласти 5 балів) і оцінки, отриманої за залік (максимальний бал – 50 балів), що в сумі максимально може скласти 100 балів.
- При виставленні балів за модульний контроль оцінюються: рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів, самостійне опрацювання тем, написання есе, опрацювання завдань, підготовка презентацій доповідей, підготовка індивідуальних завдань тощо.
- Якщо студент не складав змістовий модуль з поважних причин, які підтверджені документально, то він має право на його складання з дозволу зав. кафедри (за заявою).
- Оцінка за залік формується із суми відповідей студентів на 3 основні запитання та 2 додаткові (по 10 балів за кожне запитання), або, за вимогою – на основі результатів тестування (максимальна оцінка за тести – 50 балів).

### Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою:

*90-100 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом; висловлює свої думки; творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань; комунікативні уміння та навички сформовані на високому рівні; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання і оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань.

- *70-89 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні граматичні помилки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні

теоретичних знань на практиці; за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдань.

- *50-69 балів* – Студент володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно; на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків; знайомий з основними поняттями навчального матеріалу; комунікативні уміння та навички сформовані частково; під час відповіді допускаються суттєві граматичні помилки; має елементарні нестійкі навички виконання завдань; планує та виконує частину завдань за допомогою викладача.
- *Менше 50 балів* – У студента не сформовані комунікативні уміння та навички; студент допускає велику кількість граматичних помилок, що ускладнює розуміння; студент не володіє навчальним матеріалом; виконує лише елементарні завдання, потребує постійної допомоги викладача.








## 6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення; Мультимедіа (відеофайли, рисунки, схеми)

### Література:

1. 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.
2. Методичний посібник з публічних закупівель. URL: [https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf?fbclid=eaeO1IJDh6gpX2s8UApfty7mgB8dZQ46NNa\\_Shjk1MrileZr8Run3rzY](https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf?fbclid=eaeO1IJDh6gpX2s8UApfty7mgB8dZQ46NNa_Shjk1MrileZr8Run3rzY) IwAR3
3. Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони. Закон України № 1356VIII від 12.05.2016р. URL:<http://zakon.rada.gov.ua>
4. Про встановлення розміру плати за подання скарги. Постанова КМУ № 291 від 23 березня 2016 р. URL:<http://zakon.rada.gov.ua>
5. Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків. Постанова КМУ № 166 від 24 лютого 2016 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
6. Про Стратегію реформування системи публічних закупівель (“дорожню карту”). Розпорядження КМУ № 175-р. від 24 лютого 2016р. URL:<http://zakon.rada.gov.ua>
7. Про визначення веб-порталу Уповноваженого органу з питань закупівель у складі електронної системи закупівель та забезпечення його функціонування. Наказ МЕРТ № 473 від 18.03.2016 р. URL:<http://zakon.rada.gov.ua>
8. Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі. Наказ МЕРТ № 454 від 17.03.2016 р URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
9. Про затвердження примірної тендерної документації. Наказ МЕРТ № 680 від 13.04.2016 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
10. Про публічні закупівлі. Закон України № 922-VIII від 25.12.2015р. (Редакція від 23.01.2021) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>

## 7. Контактна інформація

Кафедра	<p><b>Кафедра управління та бізнес-адміністрування</b></p> <p>м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, каб. 111 (вхід з вул. Чорновола) тел. +38 (097) 771-80-54 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків</p> <p> <a href="mailto:kutba@pnu.edu.ua">kutba@pnu.edu.ua</a></p> <p> <a href="https://www.facebook.com/mbakafed">https://www.facebook.com/mbakafed</a></p> <p> <a href="https://www.instagram.com/kafedra_mba">https://www.instagram.com/kafedra_mba</a></p> <p> <a href="https://kutba.pnu.edu.ua">https://kutba.pnu.edu.ua</a></p>
Викладач	 <p><b>Ірина Іванівна Григорук</b> доктор філософії з економіки, доцент кафедри управління і бізнес-адміністрування</p>
Контактна інформація	<p> тел. +38 (067) 687-42-36</p> <p> <a href="mailto:iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua">iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua</a></p> <p> <a href="https://www.facebook.com/generaljuk/">https://www.facebook.com/generaljuk/</a></p>

## 8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● &gt; <a href="#">Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a></li> <li>● &gt; <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> <li>● &gt; <a href="#">Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> </ul>
--------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● &gt; <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”.</a></li> <li>● &gt; <a href="#">Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”.</a></li> <li>● &gt; <a href="#">Лист МОН України “До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності”.</a></li> </ul> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами більш детально можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
<p><b>Пропуски занять (відпрацювання)</b></p>	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «<a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ”</a> ( введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. стор. 4).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p><b>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</b></p>	<p>У разі виконання завдання студентом пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання - «незадовільно», відповідно до «<a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ”</a> ( введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) – стор. 4-5.</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p><b>Невідповідна поведінка під час заняття</b></p>	<p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «<a href="#">Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти</a>»</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p><b>Додаткові бали</b></p>	<p>Отримання додаткових балів за дисципліною можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем. Перелік індивідуальних завдань міститься у навчальній програмі до курсу.</p> <p>Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування студентам, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «<a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ”</a> ( введено в дію наказом ректора №799 від</p>

<b>Неформальна освіта</b>	<p><a href="#">26.11.2019</a>) – стор. 3</p> <p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «<a href="#">Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)</a></p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
---------------------------	--

**Викладач**



**Григорук І.І.**