

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургский государственный театральный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ А.А. Глуханюк

«_____» _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление закупками в организациях исполнительских искусств

Специальность:	55.05.04 Продюсерство
Специальность:	Продюсер исполнительских искусств
Уровень образования:	Специалитет
Форма обучения	Очная

Екатеринбург

2026

Составитель:

профессор, кандидат филологических наук кафедры продюсерства, теории и практики исполнительских искусств А.Ф. Бадаев

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры продюсерства, теории и практики исполнительских искусств

Протокол от «_____» _____ 202_____ г. № _____

Зав. кафедрой. _____ А.Ф. Бадаев

Согласовано:

Руководитель учебно-методического отдела _____ Т.Б. Сергеева
«_____» _____ 202_____ г.

1.1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.1	- расширение и углубление теоретических знаний студентов в сфере организации закупочной деятельности.
1.2 ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
1.2.1	- формирование у студентов фундаментальных знаний в сфере управления закупками; - ознакомление студентов с основными направлениями развития системы закупок; - формирование у студентов системных представлений о принципах организации и регулирования деятельности в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
Правоведение Организация театрального дела Основы бухгалтерского учета	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
Продюсирование кино и телевидения Продюсирование выставочной деятельности Производственная (творческо-производственная) практика в сфере экранных искусств или исполнительских искусств Управление проектами в сфере исполнительских искусств Преддипломная (проектно-творческо-производственная) практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ПКО-4: Способен осуществлять организацию процесса реализации проекта в сфере исполнительских искусств	
Знать	
<ul style="list-style-type: none"> - основы теории и практики менеджмента, включая специфику менеджмента в организациях культуры и искусства; - историческое развитие менеджмента как науки и вида деятельности, школы управления и современные научные подходы; - функции и методы менеджмента, включая планирование, организацию, мотивацию, контроль и координацию деятельности; - особенности планирования профессиональной деятельности (проекта), включая методы подготовки новых постановок, проката репертуара, производственно-финансовую деятельность организации; - основные коммуникации в системе менеджмента, основы взаимодействия человека и организации, роль руководителя в системе менеджмента; - основы делового общения, управление конфликтами и стрессами; - методологию мониторинга финансовой успешности деятельности творческой организации (проекта) или учреждения; - правовые аспекты управления, включая требования законодательства в сфере культуры и образования, виды нормативных документов и принципы работы с ними 	
Уметь	
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать концепцию проекта, формулировать его цели, задачи, ожидаемые результаты и сферы применения; - планировать необходимые ресурсы, учитывать их заменимость, анализировать и обобщать информацию об имеющихся ресурсах и ограничениях; - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить изменения в план, уточнять зоны ответственности участников; - применять на практике основные положения экономической науки, менеджмента и маркетинга с учётом специфики деятельности в сфере исполнительских искусств; - рационально организовывать работу всех направлений деятельности организации или проекта в области исполнительских искусств, используя научно обоснованные методы и современные информационные технологии; - использовать технологии планирования, управления и финансирования в сфере продюсирования исполнительских искусств. <p>формировать устойчивые вертикальные и горизонтальные связи с участниками творческого процесса и партнёрами, в том числе с государственными (муниципальными) институциями.</p>	
Владеть	
<ul style="list-style-type: none"> - навыками отбора оптимальных технологий арт-менеджмента, работы с различными нормативными документами в области культуры и искусства; - методологией проектирования в творческой индустрии, распределения заданий и мотивации других к достижению целей; - навыками управления процессом обсуждения и доработки проекта, разработки программы реализации проекта в сфере культуры и искусства; - методами и приёмами анализа ситуации в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; - навыками проведения деловых совещаний и переговоров, принятия организационно-управленческих решений; - навыками эффективного взаимодействия с соисполнителями проекта. 	
ПКО-5: Способен определять оценку сметной стоимости проектов в сфере исполнительских искусств, оценивать степень возможного риска; определять источники финансирования, принимать решения по наиболее рациональному	

использованию ресурсов	
Знать	- экономические категории и модели, действующие в сфере исполнительских искусств, хозяйственный механизм деятельности организаций сферы исполнительских искусств; - финансирование, материальное стимулирование, ценообразование, налогообложение, трудовые ресурсы и специфику их функционирования в сфере исполнительских искусств.
Уметь	- определять источники финансирования бюджета проекта в сфере исполнительских искусств на основе утвержденного лимита затрат; - осуществлять контроль разработки и заключения гражданско-правовых, авторских и трудовых договоров.
Владеть	- знаниями в оценке степени возможного риска реализации проектов в сфере исполнительских искусств.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7(4.1)		Итого	
	Неделя			
	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	110	110	110	110
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	144	144	144	144

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Формирование и развитие системы закупок							
1.1	История возникновения и развития организованной закупочной деятельности /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
1.2	Становление системы государственных закупок в России /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
1.3	Нормативно-правовое регулирование деятельности в сфере закупок /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
1.4	Методы оценки затрат /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
1.5	/Ср/	7	27	ПКО-4 ПКО-5			
Раздел 2. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд							
2.1	Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
2.2	Информационное обеспечение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
2.3	Организационное обеспечение закупок /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
2.4	Национальный режим в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			

2.5	Определение поставщиков. Конкурентные способы определения поставщиков /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
2.6	/Ср/	7	27	ПКО-4 ПКО-5			
Раздел 3. Закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц							
3.1	Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
3.2	Осуществление закупок отдельными видами юридических лиц /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
3.3	Практика корпоративных закупок /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
3.4	/Ср/	7	28	ПКО-4 ПКО-5			
Раздел 4. Специфика организации закупочной деятельности и осуществления закупок в организациях исполнительских искусств							
4.1	Особенности осуществления закупок организациями исполнительских искусств /Лек/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
4.2	Анализ документации о закупках /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
4.3	Анализ результатов осуществления закупок. /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
4.4	Анализ правоприменительной практики /Пр/	7	2	ПКО-4 ПКО-5			
4.5	/Ср/	7	28	ПКО-4 ПКО-5			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Основные понятия, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Виды организаций городского хозяйства, их потребности в организации закупок.
3. Принципы организации закупок в организациях городского хозяйства.
4. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
5. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
6. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
7. Комиссия по осуществлению закупок.
8. Обоснование закупок в организациях городского хозяйства.
9. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.
10. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
11. Требования к участникам закупки.
12. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
13. Правила описания объекта закупки.
14. Порядок составления технического задания.
15. Нормирование в сфере закупок.
16. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.
17. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
18. Особенности отдельных видов закупок организаций городского хозяйства.
19. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов в сфере закупок.
20. Структура контракта, порядок ведения реестра контрактов.
21. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон.
22. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы докладов к практическим занятиям:

1. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
2. Организация контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций городского хозяйства.
3. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).
4. Порядок организации электронного документооборота в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций городского хозяйства.

6. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
7. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.
8. Планирование закупок в организациях городского хозяйства.
9. Централизованные закупки.
10. Виды электронных площадок.
11. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы.
12. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона.
13. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок.
14. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений.
15. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.
16. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа.
17. Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства.
18. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок.
19. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.
20. Позитивная и недопустимая практика осуществления закупочной деятельности на основе результатов контроля

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств:

Контроль результатов освоения дисциплины является формой управления качеством образования.

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется в виде текущего контроля и промежуточной аттестации (зачета/экзамена).

Система текущего контроля включает:

1. контроль работы студентов на лекционных занятиях и практических занятиях;
2. контроль участия в совместной работе группы;
3. контроль выполнения индивидуальных заданий;
4. контроль выполнения студентами заданий для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета/экзамена, который проводится в устной либо письменной форме.

Задачи промежуточной аттестации:

1. определить общий уровень освоения дисциплины в целом;
2. определить уровень основных знаний по каждой теме курса;
3. объективизировать результат контроля, минимизировать возможную субъективность преподавателя.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025 — URL: <https://urait.ru/bcode/560850>
2. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью: учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москв : Издательство Юрайт, 2025 — URL: <https://urait.ru/bcode/565681>
3. Кикавец, В. В. Публичные закупки в России: интересы, конкуренция, ценообразование: монография / В. В. Кикавец, Е. Ю. Вдовин ; под редакцией В. В. Кикавца. — Москва: Проспект, 2021.— URL: <https://e.lanbook.com/book/280721>

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

- | | |
|----|--|
| Э1 | Электронно-библиотечная система (ЭБС) "Лань" https://e.lanbook.com |
| Э2 | Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru |
| Э3 | Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/defaultx.asp |

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система OpenOffice \ Microsoft Office

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Платформа для организации и проведения вебинаров «Pruffme».
3. Платформа для организации и проведения конференций Яндекс.Телемост

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1 Аудитория для практических занятий и лекций:

- снабженная демонстрационным оборудованием (доска, мультимедиа проектор или ТВ, доступ в сеть Интернет), столы, стулья.

Аудитория для самостоятельной работы:

столы; стулья; компьютеры с «Интернет» и доступом в образовательную среду;

Библиотека с читальным залом:

столы; стулья; компьютеры с доступом к Интернету и доступом в образовательную среду для читателей

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)