

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 14.06.2024 15:11:52

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954саас05еа74f32eb8d7d6b3cb96ае6d9b4bda094afddaffb705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.03.03 Документационное обеспечение закупок

для программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность программы: Экономика предприятия

Форма обучения: очно-заочная

Автор: Блайвас Д.М., старший преподаватель кафедры Экономики и социально-гуманитарных дисциплин, e-mail: dm.blaivas@svfu.ru

РЕКОМЕНДОВАНО Заведующий кафедрой ЭГиОД _____ /Т.А.Ахмедов/ протокол № 3 от «24» апреля 2024 г.	ОДОБРЕНО Заведующий кафедрой ЭГиОД _____ /Т.А.Ахмедов/ протокол № 3 от «24» апреля 2024 г.	ПРОВЕРЕНО Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО _____ / Котова О.П. «15» _____ 05 _____ 2024 г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП Председатель УМС _____ / Л.Д. Ядреева протокол УМС № 10 от «16» мая 2024 г.		Зав. библиотекой _____ / Иголина С.В. «15» _____ 05 _____ 2024 г.

Нерюнгри 2024

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.03.03 Документационное обеспечение закупок
Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование у студентов знаний в области анализа и оценки предпринимательских рисков, навыков применения научных приемов снижения рисков в предпринимательской среде.

Краткое содержание дисциплины. Общие требования и состав документации. Описание объекта закупки. Техническое задание. Документация для конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок. Контракт. Требования к формам документов. Доступ к документации в ЕИС.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
Профессиональные компетенции	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (ПК-1)	Обосновывает выбор метода поиска и анализа информации для решения поставленной задачи (ПК-1.2)	Знать: - Особенности составления закупочной документации; - Регламентов работы электронных торговых площадок; Должен уметь: - Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - Разрабатывать закупочную документацию; - Работать в единой информационной системе; - Проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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;	Аттестационное тестирование Контрольная работа

			- Работать с закупочной документацией; - Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; - Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; - Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; - Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; - Должен владеть методиками и навыками: - Подготовки и направления приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; - Обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - Формирования описания объекта закупки; - Формирования требований, предъявляемых к участнику закупки; - Формирования порядка оценки участников; - Формирования проекта контракта; организаций; - Подготовки и публичного размещения извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов-Составления закупочной документации; контрактов; - Осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - Публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; - Подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - Размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; - Обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; - Разработки плана-графика и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график; - Публичного размещения плана-графика, внесенных в него изменений; - Организации утверждения плана закупок и плана-графика; - Составления и публичного размещения отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих - Составления отчетной документации; - Обработки, формирования, хранения данных	
--	--	--	---	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.Д В.06.03	Правовое регулирование закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А	Б1.В.ДВ.06.03 Правовое регулирование закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.4. Язык преподавания: русский

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Выписка из учебного плана (гр. ОЗ-Б-ЭК-24(5)):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.03.03 Правовое регулирование закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
Курс изучения	5	
Семестр(ы) изучения	А	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Контрольная работа, семестр выполнения	А	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	2 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	72	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО ¹ , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	38	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	12	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	24	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.)	24	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	2	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	34	
№3. Количество часов на экзамены	-	

¹Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
Тема 1. Общие требования и состав документации	10	2		4							4 (АР)
Тема 2. Описание объекта закупки. Техническое задание	11	2		4							5 (АР)
Тема 3. Документация для конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок	11	2		4							5 (АР)
Тема 4. Контракт	11	2		4							5 (АР)
Тема 5. Требования к формам документов	11	2		4							5 (АР)
Тема 6. Доступ к документации в ЕИС	12	2		4						1	5 (АР)
Контрольная работа	6									1	5 (КР)
Всего:	72	12		24						2	34

Примечание: АР – выполнение аттестационных работ, КР – написание контрольной работы.

3.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Общие требования и состав документации

Обязательное содержание документации: единые требования к участникам; порядок предоставления разъяснений и внесения изменений в уже опубликованную документацию; требования к оформлению и содержанию заявки; права и обязанности заказчика, комиссии, участников; порядок подготовки и размещения в ЕИС извещения и документации; порядок подачи, изменения и отзыва заявок; порядок рассмотрения и оценки заявок; порядок заключения контракта. Общая информация о закупке: общие сведения о заказчике (о наименовании, местонахождении, режиме работы); общие сведения о закупке (о способе определения поставщика, цели закупки, источнике финансирования, нормативно-правовой базе, на основании которой производится закупка), дополнительные пояснительные сведения.

Тема 2. Описание объекта закупки. Техническое задание

Содержание описания объекта закупки (технического задания): наименование объекта закупки; основное назначение и обоснование; характеристики, параметры; требования к качеству; указания на количество и объем; гарантийные требования; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Единые требования к участникам закупки (наличие лицензий, допусков, специальных разрешений и согласований, сертификатов, связанных с безопасностью использования объекта закупки и др). Запрещенные требования технического задания.

Тема 3. Документация для конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок

Состав документации на конкурс. Извещение о проведении конкурса, документация — информационная карта, форма заявки с инструкцией по ее заполнению, их состав. Состав аукционной документации. Извещение, аукционная документация — информационная карта. Запрос котировок, его состав.

Тема 4. Контракт

Государственный контракт по 44-ФЗ Состав контракта по 44-ФЗ, обязательные элементы. Проект контракта. Этапы заключения контракта по 44-ФЗ после проведения аукциона Этапы заключения контракта по 44-ФЗ с единственным поставщиком.

Тема 5. Требования к формам документов

Образцы форм и шаблонов в ЕИС. Разъяснение документации о закупке. Порядок внесения изменений в документацию о закупке.

Тема 6. Доступ к документации в ЕИС

Назначение ЕИС. Электронный документооборот. Информации об объеме финансового обеспечения включенная в планы закупок, ее соответствие информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика. Информация, включенная в планы-графики закупок. Информация, содержащаяся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках. Информация, протоколов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Условия проекта контракта. Информации о контракте, включенной в реестр контрактов.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями. Использование активных/интерактивных технологий учебным планом не регламентируется

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Тема 1. Общие требования и состав документации	Подготовка к аттестационной работе	4	Аттестационная работа
2	Тема 2. Описание объекта закупки. Техническое задание	Подготовка к аттестационной работе	5	Аттестационная работа

3	Тема 3. Документация для конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок	Подготовка к аттестационной работе	5	Аттестационная работа
4	Тема 4. Контракт	Подготовка к аттестационной работе	5	Аттестационная работа
5	Тема 5. Требования к формам документов	Подготовка к аттестационной работе	5	Аттестационная работа
6	Тема 6. Доступ к документации в ЕИС	Подготовка к аттестационной работе	5	Аттестационная работа
	Контрольная работа	Подготовка к защите контрольной работе	5	Защита контрольной работы
7	Итого:		34	

4.2. Аттестационная работа

Аттестационная работа проверяет знание студентов по всем изученным разделам и представляется собой тестирование.

Образец теста аттестационной работы

Заказчик составил описание объекта закупки. Отметьте все правильные действия заказчика:

- а) Указал функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные*
- б) существенные характеристики*
- в) Не стал использовать в описании конкретные товарные знаки без указания эквивалента*
- г) Использовал диапазонные значения показателей*
- д) Составил описание на основе конкретного товара, который ему подходит*

Применяемая шкала оценок заданий аттестационной работы:

0 баллов – работа не выполнена.

При выполнении заданий работы количество баллов определяется по формуле

$$Б = О_{\text{м}} * (ВЗ / ОКЗ),$$

где: $О_{\text{м}}$ – максимальная оценка в баллах;

$ВЗ$ – количество правильно выполненных заданий;

$ОКЗ$ – общее количество заданий.

4.3. Контрольная работа

Тематика контрольных работ

1. Контрактная система закупок: общее понятие, принципы организации, информационное обеспечение.
2. Планирование закупок
3. Общие положения о проведении закупок
4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения открытых конкурентных способов
5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения закрытых конкурентных способов
6. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
7. Исполнение, изменение, расторжение контракта
8. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок
9. Контроль в сфере закупок

10. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства Российской Федерации

Критерии оценки контрольной работы

1. Соответствие содержания заданию;
2. Полнота раскрытия темы;
3. Грамотность написания;
4. Соответствие оформления работы стандартам.

Шкала оценки контрольной работы

0 баллов – работа не выполнена.

1 - 15 баллов ставится при условии, если студент демонстрирует непонимание требований работы, путается в понятиях по проблеме, в ходе изложения допущены принципиальные ошибки, работа выполнена не полностью.

16 - 29 баллов ставится при условии, если работа выполнена полностью, но студент демонстрирует лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в понятиях по проблеме, в ходе изложения допущены принципиальные ошибки.

30 – 39 баллов – ставится при условии, если студент демонстрирует средний уровень выполнения работы: в содержании работы допущены ошибки, не выполняются требования к оформлению.

40 – 49 баллов – ставится в случае, когда студент выполнил работу в срок с соблюдением правил оформления, твердо знает материал, в целом верно раскрыл тему, но допустил незначительные ошибки, которые не смог исправить.

50 – 60 баллов – ставится в случае соответствия содержания заданием, показан высокий уровень освоения студентом учебного материала, студент проявил умение использовать теоретические знания для обоснования выполняемых практических задач, присутствует обоснованность и четкость изложения материала, при допущении незначительных ошибок, которые студент сам или при некоторой помощи преподавателя исправляет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины выложены в электронной информационно-образовательной среде Moodle: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=15080>

Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	Примечание
	Испытания / Формы СРС			
1	Аттестационная работа	24	40	
2	Контрольная работа	36	60	
	Итого:	60	100	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Наименование индикатора достижения компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
--	---	-----------------	--------------------------------------	--------

ПК-1.2	Знать: - Особенности составления закупочной документации; - Регламентов работы электронных торговых площадок; Должен уметь: - Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - Разрабатывать закупочную документацию; - Работать в единой информационной системе; - Проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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; - Работать с закупочной документацией; - Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; - Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; - Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; - Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; Должен владеть методиками и навыками: - Подготовки и направления приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; - Обработки, формирования и	Освоено	Даны верные ответы на все или большую часть аттестационных заданий (не менее 60%). В решении расчетных заданий продемонстрировано знание теоретического материала, применены верные методы расчета.	зачено
		Не освоено	Правильно выполнены менее 60% заданий. В невыполненных заданиях допущено непонимание сущности задачи, применялись неправильные методы решения.	незачтено

	хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - Формирования описания объекта закупки; - Формирования требований, предъявляемых к участнику закупки; - Формирования порядка оценки участников; - Формирования проекта контракта; - организаций; - Подготовки и публичного размещения извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов-Составления закупочной документации; контрактов; - Осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - Публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; - Подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - Размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; - Обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; - Разработки плана-графика и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график; - Публичного размещения плана-графика, внесенных в него изменений; - Организации утверждения плана закупок и плана-графика; - Составления и публичного размещения отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих			
--	--	--	--	--

	- Составления отчетной документации; - Обработки, формирования, хранения данных			
--	--	--	--	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности индикаторов компетенций ПК-1.2
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 5 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Летняя сессия
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	-
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.1. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать минимум 60 баллов для получения зачета

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	Библио тека ТИ (ф) СВФУ, кол-во экземп ляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)	Колич ество студен тов
Основная литература					
1	Контрактная система в сфере закупок: учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова; под общ. ред. В. А. Ларионовой; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-3026-3. – Текст: электронный.			https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052	15
Дополнительная литература					
	Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики / Т. Р. Григорян. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 210 с. – Режим доступа: по подписке. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04727-5. – Текст: электронный.			https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698262	15
	Кикавец, В. В. Публичные закупки в практике зарубежных стран / В. В. Кикавец; Российский государственный университет правосудия, Кафедра финансового права. – Москва: Проспект, 2021. – 175 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-33471-1. – Текст: электронный.			https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695689	15

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт ЕИС в сфере закупок - <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Лекционные и практические занятия	Мультимедийный компьютерный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 301	Компьютер, доступ к интернет

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине²

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-шоу (презентаций), выполненных в среде MicrosoftOfficePowerPoint., электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

-Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project Expert).

10.3. Перечень информационных справочных систем

СПС «Консультант Плюс».

²В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п.

Б1.В.ДВ.03.03 Документационное обеспечение закупок
для программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Экономика предприятия»

для программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Экономика предприятия»

для программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Экономика предприятия»

[illegible]