

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
Областное государственное бюджетное учреждение  
«Региональный ресурсный многопрофильный центр «РОСТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного  
бюджетного учреждения «Региональный  
ресурсный многопрофильный центр  
«РОСТ»

\_\_\_\_\_ С.А. Клецкина

«22» марта 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«Управление государственными и муниципальными закупками»**

**Специалист в сфере закупок**

Иркутск, 2024 г.

Программа профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» рассмотрена на заседании Учебно-методического совета ОГБУ «Центр «РОСТ» «21» марта 2024 г., протокол № .....

**Разработчик программы:**

Владимирцева Лилия Сергеевна, преподаватель ОГБУ «Центр «РОСТ».

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1. Нормативно-правовые основания разработки программы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, с изменениями и дополнениями»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утверждённый Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 г. № 625 н.
- Устав областного государственного бюджетного учреждения «Региональный ресурсный многопрофильный центр «РОСТ»;
- **2. Цель реализации программы.**

Целью реализации программы «Управление государственными и муниципальными закупками» является освоение компетенций, позволяющих слушателям осуществлять профессиональную деятельность в сфере контроля и управления закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

### 3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности выпускника

Обучающийся готовится к деятельности по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд с учетом актуальных проблем ее реализации.

Квалификация: *Специалист в сфере закупок.*

### 4. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы профессионального обучения слушатель должен освоить новый вид деятельности, с помощью специальных трудовых функций, иметь практический опыт, обладать знаниями и умениями:

### Результаты освоения программы профессиональной переподготовки

Профессиональ - ные компетенции или трудовые функции	Уметь	Знать	Трудовые действия
Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Создавать и вести информационную базу данных. Изготавливать документы, формировать, архивировать,	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам.	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. Обработка, формирование и хранение данных,

	<p>направлять документы и информацию. Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.</p>	<p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам. Особенности ценообразования на рынке (по направлениям). Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. Основы информатики в части применения к закупкам. Этика делового общения и правила ведения переговоров. Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок. Требования охраны труда.</p>	<p>информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p>
<p>Подготовка закупочной документации.</p>	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки. Описывать объект закупки. Разрабатывать закупочную документацию. Работать в единой информационной системе. Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.</p>	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам. Основы антимонопольного законодательства. Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам. Особенности составления закупочной документации. Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта. Основы информатики в части применения к закупкам. Этика делового общения и правила ведения переговоров. Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок.</p>	<p>Формирование начальной (максимальной) цены закупки. Формирование описания объекта закупки. Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки. Формирование порядка оценки участников. Формирование проекта контракта. Составление закупочной документации. Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов. Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры. Осуществление организационно-технического обеспечения</p>

			<p>деятельности закупочных комиссий. Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.</p>
<p>Обработка результатов закупки и заключение контракта.</p>	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Анализировать поступившие заявки. Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры. Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок. 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</p>	<p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям). Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>	<p>Сбор и анализ поступивших заявок. Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры. Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок. Публичное размещение полученных результатов. Направление приглашений для заключения контрактов. Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов. Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта. Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве</p>

	<p>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.</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств.</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях.</p>		<p>обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p>
<p>Составление планов и обоснование закупок</p>	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций.</p> <p>Работать с закупочной документацией.</p> <p>Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы.</p> <p>Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения.</p> <p>Работать в единой информационной системе.</p> <p>Формировать начальную (максимальную) цену контракта.</p>	<p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <p>Экономические основы ценообразования.</p>	<p>Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг.</p> <p>Организация общественного обсуждения закупок.</p> <p>Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.</p> <p>Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.</p> <p>Определение и обоснование начальной (максимальной) цены</p>

	Обрабатывать и хранить данные.		контракта, в том числе заключаемого единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Обработка, формирование, хранение данных.
Осуществление процедур закупок.	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика. Работать в единой информационной системе. Обрабатывать и хранить данные. Составлять и оформлять отчетную документацию.	Основы статистики в части применения к закупкам. Регламенты работы электронных торговых площадок. Этика делового общения и правила ведения переговоров. Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам.	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика. Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение. Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально

			<p>ориентированных некоммерческих организаций</p> <p>Составление отчетной документации</p> <p>Обработка, формирование, хранение данных.</p>
<p>Проверка соблюдения условий контракта</p>	<p>Использовать вычислительную и иную вспомога - тельную технику, средства связи и коммуникаций.</p> <p>Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств.</p> <p>Организовывать и проводить процеду - ры привлечения экспертов, экспертных организаций.</p> <p>Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.</p>	<p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <p>Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок.</p> <p>Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации.</p> <p>Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации.</p> <p>Особенности подготовки документов для претензионной работы.</p>	<p>Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта</p> <p>Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта</p> <p>Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.</p> <p>Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.</p> <p>Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе</p>

			организация включения в реестр недобросовестных поставщиков.
Проверка качества представленных товаров, работ, услуг.	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта. Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта. Составлять и оформлять по результатам проверки документ.	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям). Основы составления закупочной документации. Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям). Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности. Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.	Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии. Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта. Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы. Составление и оформление по результатам проверки документа.
Мониторинг в сфере закупок	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию.	Правила административного документооборота. Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций. Нормативные акты и порядок проведения аттестации /сертификации или оценки квалификации работников. Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации. Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы	Оценка степени достижения целей закупок Оценка обоснованности закупок. Использование единой информационной системы и содержащейся в ней информации. Оценка эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд Оформление сводного аналитического отчета.

		закупочной процедуры и документации. Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.	
Аудит и контроль в сфере закупок	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок. Осуществлять проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам. Обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности. Проводить плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок.	Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации. Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.	Осуществление анализа и оценки результатов закупок, достижения целей закупок. Разработка нормативных или локальных актов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Проведение плановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок. Проведение внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок. Составление и оформление отчетов по результатам проверок документов.

## 5. Требования к слушателям (категории слушателей)

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Данную программу также имеют право осваивать лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

### 6. Трудоемкость обучения 260 академических часов.

## 7. Форма обучения

Для реализации программы профессиональной переподготовки предусмотрена заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

## 8. Режим занятий

Изучение материала слушателем организуется самостоятельно в соответствии со сроками, установленными с учебным графиком.

# СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

## Учебный план

Количество учебных часов: 260

Форма обучения: заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), тем	Всего часов	Дистанционные занятия (час.)			Форма контроля
			лекции	практич занятия	СРС	
<b>Дисциплина 1 Основы контрактной системы</b>		<b>18</b>	<b>12</b>		<b>6</b>	<b>Тест</b>
<b>Дисциплина 2 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок</b>		<b>40</b>	<b>10</b>		<b>30</b>	<b>Тест</b>
<b>Дисциплина 3 Планирование и обоснование закупок</b>		<b>40</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>Тест</b>
<b>Дисциплина 4 Осуществление закупок</b>		<b>68</b>	<b>28</b>		<b>40</b>	<b>Тест</b>
<b>Дисциплина 5 Контракты</b>		<b>40</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>Тест</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>8</b>		<b>8</b>		<b>Практическое задание</b>
<b>Дисциплина 6 Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок</b>		<b>20</b>	<b>16</b>		<b>4</b>	<b>Тест</b>
<b>Дисциплина 7 Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</b>		<b>24</b>	<b>18</b>		<b>6</b>	<b>Тест</b>
<b>8. Итоговая аттестация</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>Экзамен</b>
<b>Итого:</b>		<b>260</b>	<b>130</b>	<b>10</b>	<b>120</b>	

## Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), тем	Всего часов	Дистанционные занятия (час.)			Форма контроля
			Лекции	Практич. занятия	СРС	
<b>Дисциплина 1 Основы контрактной системы</b>		<b>18</b>	<b>12</b>		<b>6</b>	<b>Тест</b>
1.1	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники	6	4		2	

	контрактной системы, их права и обязанности					
1.2	Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок	6	4		2	
1.3	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота	6	4		2	
<b>Дисциплина 2 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок</b>		<b>40</b>	<b>10</b>		<b>30</b>	<b>Тест</b>
2.1	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	14	4		10	
2.2	Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.	14	4		10	
2.3	Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	12	2		10	
<b>Дисциплина 3 Планирование и обоснование закупок</b>		<b>40</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>Тест</b>
3.1	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки	20	10		10	
3.2	Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения	20	10		10	
<b>Дисциплина 4 Осуществление закупок</b>		<b>68</b>	<b>28</b>		<b>40</b>	<b>Тест</b>
4.1	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора	2	2			
4.2	Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона	6	4		2	
4.3	Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического	8	2		6	

	задания. Нормирование в сфере закупок					
4.4	Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы	14	2		12	
4.5	Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки	4	4			
4.6	Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона	14	2		12	
4.7	Порядок осуществления закупок способом запроса котировок	6	2		4	
4.8	Порядок осуществления закупок способом запроса предложений	4	2		2	
4.9	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	4	4			
4.10	Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами	2	2			
4.11	Особенности отдельных видов закупок	4	2		2	
<b>Дисциплина 5 Контракты</b>		<b>40</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>Тест</b>
5.1	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов	20	10		10	
5.2	Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов	20	10		10	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>8</b>		<b>8</b>		<b>Практическое задание</b>
<b>Дисциплина 6 Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок</b>		<b>20</b>	<b>16</b>		<b>4</b>	<b>Тест</b>
6.1	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	8	6		2	
6.2	Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.	8	6		2	

6.3.	Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	4	4			
<b>Дисциплина 7</b> <b>Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</b>		<b>24</b>	<b>18</b>		<b>6</b>	<b>Тест</b>
7.1.	Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	24	18		6	
<b>8</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>Экзамен (тест)</b>
<b>Итого:</b>		<b>260</b>	<b>130</b>	<b>10</b>	<b>120</b>	

**Календарный учебный график  
дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
«Управление государственными и муниципальными закупками»**

Объем программы 260 академических часов, включая время, отведенное на промежуточную и итоговую аттестации.

**Период обучения:** 4 месяца.

Режим занятий: не более 8 академических часов в день, не более 40 академических часов в неделю.

При необходимости срок обучения может быть сокращен или увеличен и проходить по индивидуальному учебному плану.

Индивидуальный учебный план согласовывается со слушателем, директором и утверждается внутренним приказом.

Увеличение или сокращение срока обучения допускается при сохранении объема изучаемого материала и прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 1. Материально-технические условия реализации программы

Программа профессиональной переподготовки обеспечена комплектом ресурсов, необходимых для ее реализации:

- электронный почтовый ящик, на котором размещены лекции, практические задания, учебно-методическая литература и другие материалы по дисциплинам программы.
- система дистанционного обучения «Mirapolis», на которой размещены лекции, практические задания, учебно-методическая литература и другие материалы по дисциплинам программы
- кабинеты, оборудованные автоматизированными рабочими местами методистов и педагогических работников, оргтехникой.

### 2. Учебно-методическое обеспечение программы

**Основная литература:**

1. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 11-е издание. Часть II / [А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, А.Н. Евстащенко и др.]; под ред. А.А. Храшкина. – М.: ФГУП Издательство «Известия», 2021. – 152 с.
2. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 11-е издание. Часть I / [А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, А.Н. Евстащенко и др.]; под ред. А.А. Храшкина. – М.: ФГУП Издательство «Известия», 2021. – 304 с.

#### **Основная литература:**

1. Система государственных закупок: теоретический и практический аспекты: монография / Л. И. Юзвович, Н. Ю. Исакова, Ю. В. Истомина и др.; под ред. Л. И. Юзвович, Н. Ю. Исаковой. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 233 с.
2. Сергеева Э.В. Административная ответственность за нарушение некоторыми юридическими лицами порядка осуществления закупки товаров, работ и услуг // Административное право и процесс. 2019 № 3 С. 61 – 62.
3. Постановление Правительства РФ от 30.12.2018 г. № 1752 (ред. от 27.12.2019) «О порядке регистрации участников закупок в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и ведения единого реестра участников закупок и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 656» // СЗ РФ. 2019 № 1 Ст. 47.
4. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп., 2017. -353 с.
5. Лукьянова, В. В. Управление государственными и муниципальными закупками: учеб. - метод. пособие / В. В. Лукьянова, В. А. Зимин, А. Б. Лисянский. — Самара: Научно-технический центр, 2016.
6. Приказ Минэкономразвития России от 18.03.2015 г. № 152 (с изм. От 13.08.2015) «О Межведомственном совете по контролю и аудиту в сфере закупок при Министерстве экономического развития Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС КонсультантПлюс.
7. Линдере, М. Р. Управление закупками и поставками / М. Р. Линдере. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
8. Галанов, В. А. Государственные закупки и конкуренция: учеб, пособие / В. А. Галанов, О. Л. Гришина, С. Р. Шибяев. — М.: ИНФРЛ-М, 2010.

#### **Дополнительная литература:**

1. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 18.02.2020) // СЗ РФ 1996 № 25 Ст. 2954.
2. Алексеев В.М. Реализация права на высшее образование (на примере квалификации «Специалист в сфере закупок») // Современная педагогика. 2016 № 7 (44). С. 83-87.
3. Алексеев В.М., Ильченко С.В. Особенности современного дистанционного обучения контрактных управляющих // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук. 2016 № 9-1. С. 168-171.
4. Алексеев В.М., Халяпин А.А. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд как точная нормативная дисциплина // Экономика и менеджмент инновационных технологий. 2016 № 7 (58). С. 79-81.
5. Алексеева М.С., Халяпин А.А. Контрактная система в сфере закупок как управленческо-правовая дисциплина // Современные научные исследования и инновации. 2016 № 7 (63). С. 404-406.

#### **Электронные ресурсы**

1. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) — электронная библиотека диссертаций (РГБ)
2. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) — научная электронная библиотека
3. [www.rf.br.ru](http://www.rf.br.ru) — научная электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.
4. [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru) — Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

5. [www.Biblioonline.ru](http://www.Biblioonline.ru) — электронная библиотечная система «Юрайт»
6. [www.sovnet.ru](http://www.sovnet.ru) — российская Ассоциация Управления Проектами «СОВНЕТ»
7. [www.umc38.ru/o-tsentre/metodicheskij-kabinet/normativnaya-baza/](http://www.umc38.ru/o-tsentre/metodicheskij-kabinet/normativnaya-baza/) — электронный банк законодательной базы

### 3. Организационно-педагогические условия

#### Используемые образовательные технологии:

Обучение по программе осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий: кейсовая технология (портфельная), интернет-сетевая технология.

#### Методические рекомендации по изучению курса

В центре процесса обучения находится самостоятельная познавательная деятельность обучаемого, поэтому методика реализации программы предполагает **асинхронное (off-line) обучение**, когда учебные материалы доставляются обучающемуся с помощью электронной почты, и он изучает их самостоятельно, в соответствии с учебным графиком, и (или) **синхронное (on-line) обучение**, при котором обучающийся работает в системе дистанционного обучения «Mirapolis».

### ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

После изучения каждой дисциплины программы предусматривается промежуточная форма контроля полученных знаний в виде тестирования, выполнения практической работы и пр. (оценочные материалы *Приложение А*).

Формой итогового контроля является квалификационный экзамен в виде теста, позволяющий выявить теоретическую подготовку выпускника в решении профессиональных задач.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющей академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по программе профессиональной переподготовки.

Примерные тестовые задания к квалификационному экзамену даны в (*Приложении В*).

Содержание всех занятий (лекционных, практических) обеспечивает возможность формирования компетенций, заявленных в программе.

На квалификационном экзамене выпускник должен подтвердить компетенции, освоенные в процессе обучения по программе профессиональной переподготовки и показать готовность к реализации нового вида деятельности по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

#### Методические рекомендации слушателям

Организация и проведение контроля освоения программы «Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей ОГБУ ДПО «Учебно-методический центр развития социального обслуживания».

Промежуточная аттестация – проверка знаний, навыков и умений слушателей, полученных при обучении по разделам. Устанавливается вид промежуточной аттестации: экзамен.

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить знания и умения слушателя. Информация о текущих формах контроля и промежуточной аттестации доводится до слушателя методистом и в общем виде в методических указаниях по изучению отдельных тем и модулей.

Количественной оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

Форма проведения экзамена по дисциплинам: тестирование, выполнение

практической работы.

Количественная оценка выражается следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### **Результаты сдачи квалификационного теста.**

**Оценка «отлично»** ставится в том случае, когда слушатель глубоко и прочно освоил весь программный материал (дидактические единицы, предусмотренные образовательной программой), не затрудняется с ответом на видоизмененные практические и контрольные задания, свободно справляется с тестовыми и практическими заданиями не допуская ошибок.

**Оценка «хорошо»** ставится, если слушатель твердо знает программный материал, грамотно и правильно применяет теоретические знания необходимые при выполнении тестовых и практических заданий.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если слушатель освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности и испытывает затруднения в выполнении тестовых и практических заданий.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если слушатель не знает отдельных разделов программного материала, с большими затруднениями выполняет тестовые и практические задания.