

АНО ДПО Центр подготовки специалистов

OUTLOG



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Центр подготовки специалистов
«Аутлог»

Тронских Д.Б./

«17» июля 2023 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»



Квалификация: *Специалист в сфере закупок*

Срок обучения: 288 ак.ч.

Форма обучения: *заочная, исключительно с использованием ЭО и ДОТ*

Москва, 2023

УДК 346

Образовательная программа дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»: методическое пособие [Текст] / [сост. Ю.В. Чижова]. – М., 2023.

УДК 346

© Чижова Ю.В., 2023

Программа обсуждена и одобрена Педагогическим советом АНО ДПО «Аутлог». Протокол № 4 от «17» июля 2023 г.

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	6
3 ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ	7
4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	9
5 УЧЕБНЫЙ ПЛАН, ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	12
5.1 Учебный план.....	12
5.2 Учебно-тематический план.....	12
5.3 Календарный учебный график	13
6 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА	14
6.1 Рабочая программа модуля.....	14
7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	18
7.1 Формы аттестации	18
7.2 Примеры оценочных материалов.....	19
8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	26
8.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда.....	26
8.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса	27
8.3 Учебно-методическое обеспечение программы	27

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Представленная программа опирается на профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утв. приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625¹, и на требования современного рынка труда.

Специфика формируемых в результате прохождения обучения по программе компетенций выпускников направлена на выполнение ими трудовых функций в составе контрактной службы при федеральных и региональных органах исполнительной и судебной власти и их аппаратах, учреждениях, организациях и предприятиях, осуществляющих деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Программа является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Основная цель программы профессиональной переподготовки

Формирование или качественное изменение имеющихся у слушателей компетенций и приобретение новой квалификации для выполнения нового вида профессиональной деятельности по осуществлению и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Характеристика трудовой деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников программы включает практическую деятельность, направленную на управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Обобщенными трудовыми функциями специалиста по закупкам категории В, С² являются:

- осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- экспертиза результатов закупок, приемка контракта.

Руководитель подразделения контрактной службы:

- обеспечивает выполнение подразделением контрактной службы его основного предназначения;
- разрабатывает стратегию поведения в изменяющемся окружении;
- является основным информационным звеном связи с окружением;
- официально представляет подразделение контрактной службы;
- несет формальную ответственность за результаты деятельности подразделения, и

т.д.

На должность старшего специалиста по закупкам; консультанта по закупкам; контрактного управляющего принимают лиц с высшим (бакалавриат) профессиональным образованием, прошедшим профессиональную переподготовку по профилю выполняемой работы имеющих стаж работы не менее 3 лет в области закупок.

¹ Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»: утв. приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625. URL: <https://docs.cntd.ru/document/420304279>

² По классификации профессионального стандарта, утв. приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625.

На должности ведущего специалиста контрактной службы, заместителя руководителя подразделения контрактной службы, руководителя подразделения контрактной службы, руководителя контрактной службы могут претендовать работники контрактной службы с высшим (бакалавриат) профессиональным образованием, прошедшим профессиональную переподготовку по профилю выполняемой работы имеющих стаж работы не менее 4 лет в области закупок.

Категория слушателей программы

Лица, желающие освоить программу профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» должны иметь высшее профессиональное образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Для прохождения обучения по данному курсу требования к стажу работы не предъявляются.

Технология обучения

ДПП (профессиональной переподготовки) содержит теоретические и практические вопросы, предусматривает обучение практическим навыкам, необходимым специалисту для выполнения профессиональных обязанностей.

Учебная дополнительная профессиональная программа «Управление государственными и муниципальными закупками» состоит из 5 разделов (тем) и содержит теоретические и практические вопросы осуществления деятельности по управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также сведения из ряда смежных областей знаний.

Общее количество часов 288, из них;

- 98 ак.ч. лекций;
- 40 ак.ч. практических занятий;
- 146 ак.ч. самостоятельной работы;
- 4 ак.ч. экзамен.

При обучении слушателей обеспечивается соблюдение принципов стандартизации как в освоении умений и навыков, так и в оценке знаний, создание модели обучения на основе научной организации учебного процесса.

Освоение курсовой программы проводится с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

Формы контроля знаний:

- промежуточное тестирование;
- зачет по практикуму;
- итоговое тестирование.

Квалификационный экзамен включает получение зачетов по практикуму и итоговому электронному тестированию, что позволяет установить соответствие теоретической и практической подготовки слушателя предъявляемым квалификационными требованиями.

По окончании программы профессиональной переподготовки слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Специалист в сфере закупок» и правом ведения профессиональной деятельности по контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» – расширение у слушателей спектра решаемых ими профессиональных задач за счет качественного изменения ряда компетенций³, имеющихся у них в рамках их квалификации, а также на получение новых компетенций, необходимых для выполнения новых трудовых функций в рамках осуществления деятельности по управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Поставленная цель обуславливает решение следующих задач:

- сформировать у слушателей структурированные представления о функционировании системы государственного заказа;
- дать слушателям развернутые знания нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- раскрыть содержание основ формирования и реализации системы государственного заказа;
- дать теоретический комплекс знаний в области осуществления процессов закупочного цикла;
- сформировать у слушателей компетенции в области реализации механизма управления системы государственных и муниципальных закупок;
- познакомить слушателей с теоретическими и практическими аспектами организационных основ работы подразделения контрактной службы;
- сформировать представления о современной концепции управления персоналом; формах и методах оценки персонала и результатов их труда; мотивация и стимулировании трудовой деятельности персонала; о порядке урегулирования трудовых споров;
- сформировать у слушателей компетенции в области теории и практики управления персоналом и предупреждения конфликтов в подразделении контрактной службы.

Взаимосвязь с другими программами. Для освоения программы слушатели используют знания, умения и навыки, сформированные при базовом профессиональном обучении.

Знания, полученные после изучения программы, лежат в основе компетенций, совершенствуемых в процессе прохождения дополнительного профессионального образования по укрупненному направлению подготовки «Экономика и управление».

³ Подробнее см. раздел 4 «Планируемые результаты обучения».

3 ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Характеристика новой квалификации. Программа профессиональной переподготовки направлена на качественное изменение имеющихся у слушателей компетенций и получение новых, необходимых для расширения спектра решаемых профессиональных задач при выполнении трудовых функций в рамках осуществления деятельности по управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

В соответствии с профессиональным стандартом⁴, в рамках выполнения должностных обязанностей старший специалист по закупкам; консультант по закупкам; контрактный управляющий выполняет следующие трудовые функции:

- составление планов и обоснование закупок;
- осуществление процедур закупок.

Ведущий специалист контрактной службы, заместитель руководителя подразделения контрактной службы, руководитель подразделения контрактной службы, руководитель контрактной службы выполняет следующие трудовые функции:

- проверка соблюдения условий контракта;
- проверка качества представленных товаров, работ, услуг.

Трудовые функции старшего специалиста по закупкам; консультанта по закупкам; контрактного управляющего соответствуют 6 квалификационному уровню; трудовые функции ведущего специалиста контрактной службы, заместителя руководителя подразделения контрактной службы, руководителя подразделения контрактной службы, руководителя контрактной службы соответствуют 7 квалификационному уровню, что, согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» подразумевает следующий уровень квалификации:

Уровень	Показатели уровней квалификации		
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
6	Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели. Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации	Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе, инновационных. Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации

⁴ Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»: утв. приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625. URL: <https://docs.cntd.ru/document/420304279>

7	<p>Определение стратегии, управление процессами и деятельностью, в том числе, инновационной, с принятием решения на уровне крупных организаций или подразделений. Ответственность за результаты деятельности крупных организаций или подразделений</p>	<p>Решение задач развития области профессиональной деятельности и (или) организации с использованием разнообразных методов и технологий, в том числе, инновационных. Разработка новых методов, технологий</p>	<p>Понимание методологических основ профессиональной деятельности. Создание новых знаний прикладного характера в определенной области. Определение источников и поиск информации, необходимой для развития области профессиональной деятельности и/или организации</p>
---	---	--	---

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Выпускники дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» должны обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа.

Компетенция	Практический опыт	Умения	Знания
Быть способными к составлению планов и обоснованию закупок	<ul style="list-style-type: none"> – организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; – организация общественного обсуждения закупок; – разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок; – размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; – обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; – разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график; – публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений; – организация утверждения плана закупок и плана-графика; – определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с 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 	<ul style="list-style-type: none"> – использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; – работать в Единой информационной системе в сфере закупок (http://zakupki.gov.ru); – выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); – разрабатывать закупочную документацию; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов; – осуществлять процедуру подписания контракта с 	<ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства РФ 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; – методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; – основы информатики в части применения к закупкам; – особенности составления закупочной документации; – порядок согласования и формирования требований ккупаемым товарам, работам, услугам
Быть способными к осуществлению процедур закупок	<ul style="list-style-type: none"> – выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); – обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процедуру подписания контракта с 	

	<p>функций по определению поставщика;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 ориентированных некоммерческих организаций; – составление отчетной документации. 	<p>поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта 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; – производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; – организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций – применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта. 	
<p>Быть способными к проверке соблюдения условий контракта</p>	<ul style="list-style-type: none"> – получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта; – проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта; – организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии; – привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; – взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта; – применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков. 	<ul style="list-style-type: none"> – применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта. – осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок. 	
<p>Быть способными к проверке качества представленных товаров, работ, услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; – осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок. 	

	<p>результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
--	---	--	--

5 УЧЕБНЫЙ ПЛАН, ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план

№	Наименование разделов	Всего учебных часов	В том числе:			Форма контроля
			Лекции (Теоретические занятия)	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Современные нормы правового регулирования государственных закупок в России	32	12	-	20	Тестирование
2	Основы формирования и реализации системы государственного заказа	44	16	-	28	Тестирование
3	Процессы закупочного цикла	72	24	-	48	Тестирование
4	Организационные основы работы контрактной службы	20	8	-	12	Тестирование
5	Управление персоналом подразделения контрактной службы	76	38	-	38	Тестирование
	Практикум	40	-	40	-	Зачет
	Итоговая аттестация ВСЕГО	288	98	44	146	Экзамен

5.2 Учебно-тематический план

№	Наименование тем	Всего учебных часов	В том числе:		
			Лекции (Теоретические занятия)	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
1	Современные нормы правового регулирования государственных закупок в России	32	12	-	20
1.1	Нормативно-правовая база контрактной системы.	24	8	-	14
1.2	Нормативное регулирование государственного оборонного заказа.	2	2	-	2
1.3	Антимонопольное законодательство в сфере госзакупок.	4	2	-	2
2	Основы формирования и реализации системы государственного заказа	44	16	-	28

2.1	Сущность, функции и принципы размещения государственных и муниципальных заказов	12	4	-	8
2.2	Система управления государственным заказом	12	6	-	6
2.3	Схема механизма управления закупками продукции	4	2	-	2
2.4	Элементы механизма управления системы госзакупок	16	4	-	12
3	Процессы закупочного цикла	72	24	-	48
3.1	Планирование закупочных процедур в контрактной системе	24	8	-	16
3.2	Способы закупки в контрактной системе	12	4	-	8
3.3	Заключение и исполнение контрактов и договоров	12	4	-	8
3.4	Исполнение контракта	12	4	-	8
3.5	Контрольные мероприятия в контрактной системе	12	4	-	8
4	Организационные основы работы контрактной службы	20	8	-	12
4.1	Контрактная служба: функции и полномочия	8	4	-	4
4.2	Бюджет контрактной службы в бюджетной модели предприятия	12	4	-	8
5	Управление персоналом подразделения контрактной службы	76	38	-	38
5.1	Основа современной концепции управления персоналом	4	2	-	2
5.2	Нормирование труда персонала в учреждениях	4	2	-	2
5.3	Формы и методы оценки персонала и результатов их труда	12	4	-	8
5.4	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	12	4	-	8
5.5	Порядок урегулирования трудовых споров	4	2	-	2
5.6	Специфика управления персоналом подразделения контрактной службы	20	12	-	8
5.7	Управление конфликтами	20	12	-	8
	Практикум	40	-	40	-
	Итоговая аттестация	4	-	4	-
	ИТОГО	288	98	44	146

5.3 Календарный учебный график

Режим обучения при графике обучения 40 часов в неделю – 8 недель

Недели / часы

1	2	3	4	5	6	7	8
40	40	40	40	40	40	40	4+4(ИА)

Раздел	Неделя изучения							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	32							
2	8	36						
3		4	40	28				
4				12	8			
5					32	40	4	
ПР							36	4
ИА								4

– Обучение

ПР – Выполнение практической работы

ИА – Итоговая аттестация

6 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДПП «Управление государственными и муниципальными закупками» реализуется одним модулем.

6.1 Рабочая программа модуля

Цель и задачи изучения модуля совпадают с целью и задачами изучения ДПП и представлены в п. 2 Образовательной программы.

Планируемые результаты изучения модуля совпадают с планируемыми результатами изучения ДПП и представлены в п.4 Образовательной программы.

Содержание программы

Раздел 1. Современные нормы правового регулирования государственных закупок в России (32 ак.ч)

Лекционные занятия (8 ак.ч)

Нормативно-правовая база контрактной системы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Бюджетный кодекс Российской Федерации. Пакет федеральных законов, регулирующих отношения в контрактной системе в сфере закупок. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров

Самостоятельная работа (14 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (2 ак.ч)

Нормативное регулирование государственного оборонного заказа. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

Самостоятельная работа (2 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (2 ак.ч)

Антимонопольное законодательство в сфере госзакупок. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Самостоятельная работа (2 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Раздел 2. Основы формирования и реализации системы государственного заказа (44 ак.ч)

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Сущность, функции и принципы размещения государственных и муниципальных заказов. Функции государственного заказа. Основные понятия системы государственных закупок. Принципы контрактной системы в области закупок.

Самостоятельная работа (8 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (6 ак.ч)

Система управления государственным заказом. Полномочия органов исполнительной власти РФ, исполнительных органов субъектов РФ, муниципальных органов власти в области регулирования закупочных процедур. Полномочия регулирующих органов.

Самостоятельная работа (6 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (2 ак.ч)

Схема механизма управления закупками продукции.

Самостоятельная работа (2 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Элементы механизма управления системы госзакупок. Субъект управления: заказчики. Технология управления: Единая информационная система. Объект управления: организация закупок продукции.

Самостоятельная работа (10 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Раздел 3. Процессы закупочного цикла (72 ак.ч)

Лекционные занятия (8 ак.ч)

Планирование закупочных процедур в контрактной системе

Самостоятельная работа (16 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Способы закупки в контрактной системе

Самостоятельная работа (8 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Заключение и исполнение контрактов и договоров

Самостоятельная работа (8 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Исполнение контракта

Самостоятельная работа (8 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Контрольные мероприятия в контрактной системе

Самостоятельная работа (6 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Раздел 4. Организационные основы работы контрактной службы (20 ак.ч)**Лекционные занятия (4 ак.ч)**

Контрактная служба: функции и полномочия. Контрактная служба и контрактный управляющий. Необходимость создания/назначения. Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего. Требования к работникам контрактной службы.

Самостоятельная работа (4 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Бюджет контрактной службы в бюджетной модели предприятия. Основные понятия бюджетного управления. Участие контрактной службы в бюджетном процессе. План мероприятий. Статьи расходов, инициированные подразделением контрактной службы.

Самостоятельная работа (6 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Раздел 5. Управление персоналом подразделения контрактной службы (76 ак.ч)

Лекционные занятия (2 ак.ч)

Основа современной концепции управления персоналом Управление персоналом как деятельность по созданию условий, обеспечивающих наилучшее использование человеческого ресурса. Характерные черты новой парадигмы управления персоналом. Методы управления.

Самостоятельная работа (2 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (2 ак.ч)

Нормирование труда персонала в учреждениях Понятие о системе нормирования труда. Порядок разработки Положения о системе нормирования труда учреждения. Определение нормативов по труду.

Самостоятельная работа (2 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Формы и методы оценки персонала и результатов их труда. Основные элементы оценки персонала. Классификация методов оценки персонала. Характеристика отдельных методов оценки персонала.

Самостоятельная работа (8 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала Мотивация труда как фактор результативности труда. Основы вознаграждающего управления. Анализ мотивов трудовой деятельности офисного персонала.

Самостоятельная работа (8 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (2 ак.ч)

Порядок урегулирования трудовых споров Трудовые споры их виды и порядок их разрешения. Рассмотрение трудовых споров в суде.

Самостоятельная работа (2 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (12 ак.ч)

Специфика управления персоналом подразделения контрактной службы Требования к руководителю подразделения контрактной службы. Функции управления. Руководство. Координация. Контроль. Принятие управленческих решений. Кадровая политика контрактной службы. Стили управления.

Самостоятельная работа (8 ак.ч.)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Лекционные занятия (12 ак.ч)

Управление конфликтами Основные понятия конфликтологии. Специфика офисных конфликтов. Особенности управления конфликтами в офисе.

Самостоятельная работа (6 ак.ч)

Изучение контента законодательных актов по теме лекции.

Форма контроля: задания текущей аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (тренировочное практическое занятие + тесты промежуточной аттестации).

Практикум по ДПП (40 ак.ч)

Форма контроля: оценивается преподавателем.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

Итоговое электронное тестирование (4 ак.ч)

7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1 Формы аттестации

Изучение каждого раздела курса завершается прохождением промежуточного тестирования, успешное прохождение которого предусматривает получение зачета (оценка «успешно»). Проверка правильности решения тестов осуществляется программными средствами.

После изучения всех теоретических положений курса программой предусмотрен практикум, успешное выполнение которого предусматривает получение зачета (оценка «успешно»). Проверка правильности выполнения практикума осуществляется преподавателем.

Обучение по курсу завершается квалификационным экзаменом, который включает зачет по практикуму и итоговую аттестацию, что позволяет выявлять теоретическую и практическую подготовку слушателя в соответствии с квалификационными требованиями.

Итоговая аттестация проводится в форме занятия по электронному тестированию, успешное прохождение которого предусматривает получение зачета (оценка «успешно»). Проверка правильности решения тестов осуществляется программными средствами.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после прохождения всех контрольных этапов в объеме, предусмотренном учебным планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками».

Лица, освоившие дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» и успешно сдавшие квалификационный экзамен, получают диплом о профессиональной переподготовке

Лицам, не прошедшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП ПП и (или) отчисленным, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

7.2 Примеры оценочных материалов

1. Практические задачи по курсу «Управление государственными и муниципальными закупками»

Задача 1

Заказчик проводит конкурс. Начальная (максимальная) цена контракта составляет 20 млн рублей. В извещении, конкурсной документации и проекте контракта предусмотрена выплата аванса в размере 30% от цены контракта.

Победитель конкурса предложил цену контракта в размере 9 млн рублей.

Заказчик установил требование об обеспечении исполнения контракта в размере 30% НМЦК.

Требуется:

- 1) определить, является ли заявленная победителем конкурса цена контракта основанием для применения антидемпинговых мер;
- 2) определить, в каком размере победитель конкурса обязан предоставить заказчику обеспечение исполнения контракта.

Задача 2

Начальная (максимальная) цена контракта составляла 10 миллионов рублей. Участника закупки, предложившего цену контракта 6 миллионов 300 тысяч рублей, признали победителем.

Участник закупки предоставляет информацию, что им были исполнены 3 контракта полтора года назад до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе, без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней) на 440 000, 850 000 и 1 200 000 рублей.

Требуется:

- 1) определить, является ли заявленная победителем конкурса цена контракта основанием для применения антидемпинговых мер;
- 2) является ли информация об исполненных контрактах на указанные суммы достаточным подтверждением добросовестности участника закупки?

Задача 3

Заказчик проводит конкурс. Начальная (максимальная) цена контракта составляет 20 млн рублей. Победитель конкурса предложил цену контракта в размере 16 млн рублей.

Заказчик установил требование об обеспечении исполнения контракта в размере 25% НМЦК.

Требуется:

- 1) определить, является ли заявленная победителем конкурса цена контракта основанием для применения антидемпинговых мер;
- 2) определить, в каком размере победитель конкурса обязан предоставить заказчику обеспечение исполнения контракта.

Задача 4

Заказчик проводит конкурс. Начальная (максимальная) цена контракта составляет 22 млн рублей. В извещении, конкурсной документации и проекте контракта выплата

аванса не предусмотрена. Заказчик установил требование об обеспечении исполнения контракта в размере 15% НМЦК.

Участник конкурса предложил цену контракта в размере 16 млн рублей.

Вопрос:

1) определите, является ли заявленная победителем конкурса цена контракта основанием для применения антидемпинговых мер.

2) Рассчитайте размер обеспечения контракта.

Задача 5

Заказчик проводит конкурс на проведение консультаций, НМЦК = 2 млн руб.

Критерии оценки: цена – 20%, квалификация – 80%.


На конкурс подали заявки 2 поставщика: 1-й поставщик предложил 1,8 млн руб., при этом по квалификации набрал 82 балла; 2-й поставщик предложил 1,5 млн руб., при этом по квалификации набрал 75 баллов.

Вопрос: определите, заявка какого из поставщиков должна быть признана лучшей.

Задача 6

Вы проводите электронный конкурс, опубликовали извещение в ЕИС. Однако за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок вы захотели увеличивать размер обеспечения заявок. Каким образом это можно сделать?

Задача 7

44-ФЗ Электронный аукцион		Начальная цена	
№ 0588600003222000002 <small>Подача заявок</small>		1 513 933,00 Р	
Объект закупки		Размещено	Обновлено
Поставка спецодежды для пониженных температур для нужд филиала «Айон» МП СХП «Чаунское»		20.04.2022	20.04.2022
Заказчик		Окончание подачи заявок	
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ СЕЛЬХОЗТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ "ЧАУНСКОЕ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧАУНСКИЙ РАЙОН		28.04.2022	
			Позиция КТРУ
			Позиция плана-графика
			Контракт
			Жалоба
			Внеплановая проверка

Информация о процедуре закупки

Дата и время начала срока подачи заявок

20.04.2022 17:14 (МСК+9)

Дата и время окончания срока подачи заявок

28.04.2022 09:00 (МСК+9)

Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги

[Redacted]

Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

[Redacted]

Дополнительная информация

Информация отсутствует

Задание: заполните пропущенные поля. Обоснуйте свое мнение.

Задача 8.

Необходимо отследить последние изменения, вносимые в пакет нормативно-правовых актов по государственным закупкам.

Задание: откройте текст закона №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в любой справочно-правовой системе (например, Гарант, Консультант, Контур и др.) и в списке изменений, вносимых в закон, найдите все изменяющие документы за последний календарный год.

Например, если Вы выполняете задание в марте 2023 года, то выберите все изменения с марта 2022 года.

Заполните таблицу:

"Изменения, внесенные в Федеральный закон №44-ФЗ от 05.04.2013 за период с _____ (мес., год) по _____ (мес., год).

№	Изменяющий документ	Суть изменения
1		
...		

Задача 9.

Контракт расторгнут по соглашению сторон. Образовалась экономия по контракту.

Вопрос: Возможно ли внести изменения в позицию плана-графика и показать экономию по расторгнутому контракту? Обоснуйте ответ.

Задача 10.

Руководитель контрактной службы заметил, что специалисты контрактной службы звонят домой детям, чтобы узнать, все ли у них в порядке. Чтобы сотрудницы не отвлекались в рабочее время от своих обязанностей, он распорядился убрать телефоны из рабочего кабинета и запретить использование мобильной связи по нерабочим вопросам. Повысило ли это производительность труда? Почему? Как это повлияло на имидж коммерческого директора?

Задача 11.

Молодой и толковый работник весьма самоуверен и спесив. Считает себя самым умным, к окружающим относится свысока, заносчив. Указания принимает с неохотой, на замечания реагирует болезненно. Все это отражается на моральном климате в коллективе, мешает работе. Что в этом случае следует предпринять?

Задача 12.

Составьте презентацию на тему «Управленческая деятельность руководителя – деятельность по предупреждению и урегулированию конфликтов»

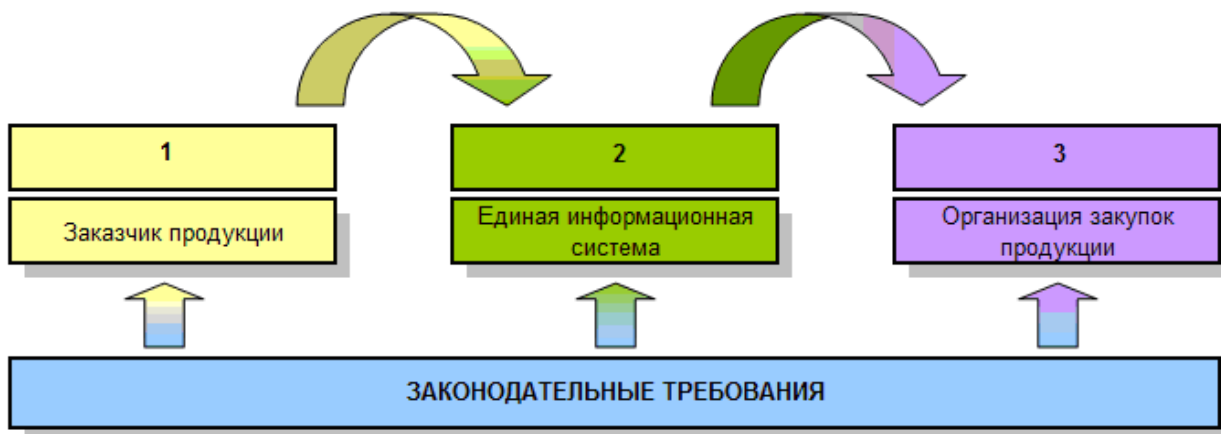
2. Примерные тесты по программе «Управление государственными и муниципальными закупками»

Критерии успешности тестирования:

0-69% – незачтено;

70-100% – зачтено.

- 1. Положения закона № 44-ФЗ применяются в случае _____**
- а) заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени РФ, субъекта РФ или муниципального образования
 - б) оформления сделки по получению услуг международных финансовых учреждений, созданных согласно международным договорам, участником которых является Россия
 - в) проведения закупок в процессе обеспечения безопасности свидетелей, потерпевших, судей и т. д.
 - г) приобретения драгметаллов и драгоценных камней для наполнения Госфонда России, включая госфонды субъектов РФ
- 2. В случае коллизии между нормами ГК РФ и БК РФ, с одной стороны, и нормами Закона № 44-ФЗ и других федеральных законов, регулирующих отношения в сфере закупок, – с другой, приоритет должен отдаваться _____**
- а) нормам Закона № 44-ФЗ
 - б) нормам ГК РФ и БК РФ
 - в) нормам Конституции РФ
 - г) нормам других федеральных законов, регулирующих отношения в сфере закупок
- 3. Если закупки ГУП И МУП осуществляются за счет средств, полученных из бюджетов бюджетной системы РФ на осуществление капитальных вложений в объекты государственной или муниципальной собственности, то такие закупки должны планироваться и осуществляться по нормам _____**
- а) Закона № 44-ФЗ
 - б) Закона № 223-ФЗ
 - в) законов № 44-ФЗ или № 223-ФЗ по выбору ГУП и МУП
- 4. Юридические лица, не являющиеся государственными и муниципальными заказчиками, бюджетными и автономными учреждениями, а также государственными и муниципальными предприятиями, являются заказчиками и обязаны осуществлять закупки в порядке, предусмотренном Законом № 44-ФЗ, если _____**
- а) закупка осуществляется за счет предоставленных им бюджетных инвестиций
 - б) закупка осуществляется в рамках реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства
 - в) в обоих случаях
- 5. Установите соответствие на представленной схеме механизма управления государственными закупками:**



- а) 1 – субъект управления; 2 – технологии управления; 3 – объект управления
- б) 1 – технологии управления; 2 – субъект управления; 3 – объект управления
- в) 1 – объект управления; 2 – технологии управления; 3 – субъект управления
- г) 1 – объект управления; 2 – субъект управления; 3 – технологии управления

6. Цель этапа _____ – выбор контрагента, способного обеспечить заданное качество заказа при наименьшей цене.



- а) планирование
- б) осуществление закупок
- в) управление контрактом
- г) результат по контракту
- д) мониторинг

7. Отсутствие информации о компании или индивидуальном предпринимателе в Реестре недобросовестных поставщиков может свидетельствовать _____

- а) об их добропорядочности
- б) о том, что они не участвовали в закупках
- в) о том, что они не выигрывали закупки
- г) все перечисленные варианты верны

8. Под государственным или муниципальным контрактом понимается _____

- а) договор, заключенный заказчиком с целью трудоустройства населения и создания большого числа рабочих мест
- б) договор, заключенный заказчиком от имени своей организации в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд
- в) договор, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования

9. Число членов комиссии по осуществлению закупок должно быть _____

- а) не менее трех человек
- б) не менее пяти человек
- в) не менее семи человек

10. При формировании плана-графика обоснованию подлежат _____

- а) НМЦК или цена контракта в случае закупки у единственного поставщика
- б) способ определения поставщика
- в) дополнительные требования к участникам закупки
- г) а, б
- д) а, б, в

11. По каким основаниям контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку:

- а) поступление информации о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
- б) истечение срока исполнения ранее выданного предписания
- в) оба варианта верны

12. Аудит в сфере закупок осуществляется в целях _____

- а) проверки соответствия количества и качества поставленного товара, работы, услуги, требованиям документации о закупках
- б) анализа и оценки результатов закупок, достижения целей осуществления закупок
- в) проверки соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок

13. Работники контрактной службы и контрактный управляющий должны иметь _____

- а) среднее образование в сфере закупок
- б) незаконченное высшее образование в сфере закупок
- в) высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок

14. Если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает _____ и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает контрактного управляющего.

- а) один миллион рублей
- б) десять миллионов рублей
- в) сто миллионов рублей
- г) миллиард рублей

15. Составление бюджета контрактной службы должно начинаться с

- а) составления плана на основе целей, задач и функций контрактной службы
- б) формирования статей расходов на персонал
- в) разработки форматов бюджетов
- г) планирования бюджета расходов на персонал

16. Бюджетный период системы бюджетирования предприятия обычно равен _____ (с возможной разбивкой на более мелкие периоды).

- а) трем годам
- б) пятилетке
- в) году

17. Деятельность по управлению персоналом заключается в следующем:

- а) в формировании системы управления организацией в целом и системы управления персоналом
- б) планировании кадровой работы, в том числе разработке оперативного плана работы организации
- в) проведении маркетинга персонала
- г) определении потребности организации в персонале
- д) учете и нормировании численности персонала
- е) все перечисленное

18. Методы воздействия на персонал:

- а) административные
- б) экономические
- в) социально-психологические
- г) все перечисленное

19. Тактика _____ не позволяет эффективно разрешить его, но позволяет отложить переход конфликта в острую стадию.

- а) избегания
- б) координации
- в) принуждения

20. Тактика управления конфликтом, при применении которой действия руководителя направлены на вынесение обсуждения конфликта на общую дискуссию для свободного обсуждения с привлечением максимального количества участников конфликта, выявления и устранения всех причин, – это тактика _____.

- а) избегания
- б) координации
- в) огласки
- г) принуждения

8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

8.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда

Освоение курсовой программы проводится с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

ЭИОС по ДПП «Управление государственными и муниципальными закупками» включает в себя:

- Образовательная программа дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [сост. Ю.В. Чижова]. – М., 2023.

- Учебно-методическое пособие «Управление государственными и муниципальными закупками»: [Электронный ресурс] / Сост. Ю.В. Чижова, – М., 2023.

- Контрольно-измерительные материалы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Чижова, – М., 2023.

- Сборник практических заданий по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Чижова, – М., 2023.

- Прочие информационные ресурсы, доступные в сети Интернет:

- Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок – <http://zakupki.gov.ru>.

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ – <http://www.garant.ru/>

- Электронная правовая база КонсультантПлюс – www.consultant.ru

- Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации.

- Консорциум КОДЕКС – <http://docs.cntd.ru/document/>

- Учебно-методическое обеспечение программы (см. п. 8.3).

Организационные условия реализации ДПП

Программа реализуется посредством системы дистанционного обучения (СДО), обеспечивающей освоение теоретической части программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. СДО включает в себя модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных курсов и их элементов.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды: система дистанционного обучения, моноблоки, высокоскоростная вычислительная сеть Интернет.

Доступ обучающихся к СДО осуществляется средствами всемирной компьютерной сети Интернет. Производится авторизация слушателей. Доступ к личному кабинету слушателя – индивидуальное приглашение с ссылкой для входа в СДО отправляется сотрудником образовательной организации. Формой электронной идентификации является индивидуальное письмо-приглашение в СДО, отправленное на электронную почту обучающегося. Обучающийся переходит по ссылке из письма в СДО, вводит персональный логин (электронную почту) и пароль. Доступ обучающихся к СДО обеспечивается в круглосуточном режиме без выходных дней.

8.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели – специалисты, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», или имеющие высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

К образовательному процессу могут быть привлечены руководители и работники профильных организаций и (или) эксперты, имеющие опыт работы в сфере государственных закупок.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

8.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативные акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. URL: <http://docs.cntd.ru/document/901714433/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (статьи 1 - 453). URL: <http://docs.cntd.ru/document/9027690>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (статьи 454 - 1109) (редакция, действующая с 1 января 2022 года). URL: <http://docs.cntd.ru/document/9027703>.
4. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ). URL: <http://base.garant.ru/12125267/>.
5. Федеральный закон от 13 декабря 1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд». URL: <http://docs.cntd.ru/document/9039688>.
6. Федеральный закон от 2 декабря 1994 г. № 53-ФЗ «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд». URL: <http://docs.cntd.ru/document/9009585>.
7. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве». URL: <http://docs.cntd.ru/document/9039689>.
8. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». URL: <http://docs.cntd.ru/document/499011838>.
9. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». URL: <http://docs.cntd.ru/document/902289896>.
10. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе». URL: <http://docs.cntd.ru/document/902389615>.
11. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». URL: <http://docs.cntd.ru/document/901989534>.
12. Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации». URL: <http://docs.cntd.ru/document/901823282>.
13. Постановление Правительства РФ от 30.09.2019 N 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» URL:

<https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=403197#DeKWC2TbFmCf10R9> .

14. Постановлении Правительства РФ от 18.05.2015 N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения». URL: <https://docs.cntd.ru/document/420275385> .

15. Постановление Правительства РФ от 2 сентября 2015 г. №926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» (с изменениями и дополнениями). URL: <http://base.garant.ru/71178474/> .

16. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (с изменениями и дополнениями). URL: <http://base.garant.ru/70764870/> .

17. Постановление Правительства РФ от 18 мая 2015 г. №476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (с изменениями и дополнениями). URL: <http://base.garant.ru/71033498/> .

18. Постановление Правительства РФ от 19.12.2013 № 1186 «Об установлении размера цены контракта, при которой или при превышении которой существенные условия контракта могут быть изменены по соглашению сторон на основании решения Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации и местной администрации, в случае если выполнение контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно». URL: <http://base.garant.ru/70543340/> .

19. Приказ Минэкономразвития России № 567 от 02.10.2013 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». URL: <http://docs.cntd.ru/document/499052306> .

20. Письмо Министерства экономического развития РФ от 26 октября 2016 г. № Д28и-2944 «О разъяснении положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ». URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71442336/> .

21. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. №625н). URL: <https://classinform.ru/profstandarty/08.026-spetcialist-v-sfere-zakupok.html> .

22. Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. №626н). URL: <https://classinform.ru/profstandarty/08.024-ekspert-v-sfere-zakupok.html> .

Учебники, учебные и справочные пособия, статьи:

23. Архипова Н.И., Поморцева И.М., Татаринова Н.А. Алгоритм оценки качества персонала на базе показателей эффективности KPI // Экономический журнал. 2013. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/algoritm-otsenki-kachestva-personala-na-baze-pokazateley-effektivnosti-kpi> .

24. Базаров Т.Ю. Управление персоналом : учеб. для студ. сред. проф. образования / Т.Ю. Базаров. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 224 с. URL: <https://www.zagorskaya.info/wp-content/uploads/2018/06/Базаров-Т.-Ю.-Управление-персоналом-8-е-изд.-стер..pdf>

25. Бочарова О.О., Морозова И.А. Использование технологии бюджетирования для координации деятельности структурных подразделений организации // Управление в современных системах. 2016. №1 (8). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-tehnologii-byudzhetirovaniya-dlya-koordinatsii-deyatelnosti-strukturnyh-podrazdeleniy-organizatsii>
26. Бузукова Е. Закупки и поставщики. Курс управления ассортиментом в рознице / Под ред. С. Сысоевой. — СПб.: Питер, 2010. — 432 с. URL: http://biblio.rosfp.ru/books/kommers/02_Zakupki%20i%20postavshchiki.pdf
27. Геранюшкина Г. П. Управление конфликтами и организация переговорного процесса : учеб. пособие / Г. П. Геранюшкина. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015 – 174 с. URL: http://cawater-info.net/bk/water_law/pdf/geranyushkina.pdf
28. Ерхова, М. В. Управление персоналом : учеб. пособие : 2 ч. / М. В. Ерхова. – Ульяновск : УВАУ ГА, 2012. – Ч. 1. – 116 с. URL: http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2014/Erhova_2.pdf
29. Карпович О. Г. Модели управления конфликтами // Вестник Московского университета МВД России. 2012. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/modeli-upravleniya-konfliktami>.
30. Контрактная система в сфере закупок : учебное пособие / [М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова ; под ред. В. А. Ларионовой] ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 164 с. : ил. URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/88685/1/978-5-7996-3026-3_2020.pdf
31. Лавернова А.Н. Роль руководителя организации в управлении конфликтами // Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. 2016. №26. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-rukovoditelya-organizatsii-v-upravlenii-konfliktami>.
32. Ломунов А.А., Сараев А.А., Казакова А.Н. Управление конфликтами в малых группах // Актуальные проблемы авиации и космонавтики. 2010. №6. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-konfliktami-v-malyh-gruppah>.
33. Лымарь Н.Г. Конструктивное управление конфликтом // Российское предпринимательство. 2007. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/konstruktivnoe-upravlenie-konfliktom-1>.
34. Матевосян С. С. О некоторых особенностях правового статуса субъектов контрактной системы закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд // Наука и образование: хозяйство и экономика; предпринимательство; право и управление. URL: <http://www.journal-nio.com>.
35. Матюнин Л. В., Жураховский А. С., Чекан А. А., Шолотонова Е. С. Применение инструментов конфликтологии в современной практике // Большая Евразия: Развитие, безопасность, сотрудничество. 2019. №2-2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/primenenie-instrumentov-konfliktologii-v-sovremennoy-praktike>.
36. Миннигулова Д.Б. Международное нормотворчество как детерминанта совершенствования правового регулирования государственных закупок для нужд системы МВД России // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. 2023. №4 (100). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/mezhdunarodnoe-normotvorchestvo-kak-determinanta-sovershenstvovaniya-pravovogo-regulirovaniya-gosudarstvennyh-zakupok-dlya-nuzhd>
37. Общий менеджмент : учебное пособие / Л. С. Ружанская [и др.] ; под общ. ред. Л. С. Ружанской, И. В. Котляревской. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017 — 116 с. URL: http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54029/1/978-5-7996-2255-8_2017.pdf
38. Раренко А.А. Управление конфликтами в организации // Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Сер. 11, Социология: Реферативный журнал. 2018. №4. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-konfliktami-v-organizatsii-7>.

39. Рахимов Э.Х., Исламгулов С.Ф. Проблемные вопросы подтверждения опыта участников государственных закупок // Вестник УЮИ. 2023. №4 (102). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemnye-voprosy-podtverzhdeniya-opyta-uchastnikov-gosudarstvennyh-zakupok>
40. Резникова О.С., Карабаш Э.Р. Управление конфликтами в организации // Проблемы экономики и менеджмента. 2017. №3 (67). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-konfliktami-v-organizatsii-5>.
41. Управление персоналом : учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленко [и др.] ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015. – 80 с. URL: https://op.vlsu.ru/fileadmin/Programmy/Bacalavr_academ/38.03.05/Metod_doc/UMP_Upravleni_e_personalom.pdf
42. Управление персоналом организации Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. — 3-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2005. — 638 с. URL: http://www.fptl.ru/files/menedjment/kibanov_upravlenie_personalom.pdf
43. Управление персоналом. Учебник: ИНФРА-М; Москва; 2009. URL: http://www.ivurcol.net/el_resurs/2_kurs/upravlenie_personalom4.pdf
44. Управление персоналом: Учебник для вузов /Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: ЮНИТИ, 2002. — 560 с. URL: https://kiogmuis.ucoz.ru/Student/bazarov_upravlenie_personalom.pdf
45. Шувалов С.С. Тенденции реформирования контрактной системы закупок в российской экономике: правовые аспекты и эмпирические данные // ЭТАП. 2023. №4. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/tendentsii-reformirovaniya-kontraktnoy-sistemy-zakupok-v-rossiyskoy-ekonomike-pravovye-aspekty-i-empiricheskie-dannye>