

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 05.07.2023 11:37:51
Уникальный программный ключ:
f31e6db166907849b6b30e9c4ba26971b2484d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.В. ПАРАХИНА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Масалов

2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»**
(название программы)

Разработчик программы: Институт развития сельских территорий и
дополнительного образования

Составитель программы:
Паршутина И.Г., д. э. н., профессор

Программа рассмотрена на заседании института развития сельских территорий и дополнительного образования протокол № 1 от «16» сентября 2023

Директор Института развития сельских территорий и дополнительного образования
Савкин В.И., д.э.н., доцент

Программа утверждена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ протокол № 8 от «26» сентября 2023 г.

Согласовано:

Ученый секретарь Ученого совета

Сидоренко О. В.

Директор
Института развития сельских территорий
и дополнительного образования

Савкин В.И.

Содержание

1. Структура дополнительной профессиональной программы.....	4
1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы.....	4
1.2. Цель обучения	5
1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции	7
1.4. Учебный план.....	10
1.5. Календарный учебный график	10
2. Организационно-педагогические условия	11
2.1. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	11
2.2. Кадровые требования	11
2.3. Иные условия реализации программы.....	11
2.4. Материально-технические условия реализации программы	11
3. Рабочие программы модулей	13
3.1. Рабочая программа модуля 1 «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	13
3.2. Рабочая программа Модуля 2 «Планирование и осуществление закупок».....	14
3.3. Рабочая программа Модуля 3 «Контроль в сфере закупок»	16
4. Учебно-методическое обеспечение (методические материалы)	17
5. Оценка качества освоения программы.....	18
5.1. Внутренний мониторинг качества образования	18
5.2. Промежуточная аттестация	18
5.3. Итоговая аттестация	18
5.4. Оценочные материалы	19
5.5. Критерии оценивания.....	26

1. Структура дополнительной профессиональной программы

1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

- федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 № 20237 (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444 (в действующей редакции);
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- письмо Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- профессиональный стандарт 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н, зарегистрирован в Минюсте России 07.10.2015 № 39210;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59449 (в действующей редакции);
- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2022 № 759;
- нормативные локальные акты ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», регламентирующие образовательную деятельность.

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.1.4. К освоению программы допускаются: лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование; лица, получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 108 часов (3 зачетные единицы) за весь период обучения, который включает все виды работы слушателя, в том числе время, отводимое на контроль качества освоения программы.

Величина зачетной единицы устанавливается 36 академических часов при величине академического часа 45 минут, что соответствует 27 астрономическим часам.

Начало и окончание срока освоения программы может определяться договором об образовании.

1.1.6. Форма обучения: очно-заочная.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.1.7. Формы аттестации обучающихся: промежуточная и итоговая аттестация.

1.1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, образца, установленного ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Удостоверение о повышении квалификации дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

1.1.9. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.2. Цель обучения

Программа имеет целью: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации посредством приобретения знаний, умений и практических навыков в области государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалистов в сфере закупок.

Задачи программы: повышение уровня компетенции в области осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО): финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; управления рисками; организации закупок).

Объекты профессиональной деятельности: процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Содержание программы учитывает профессиональный стандарт 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н, зарегистрировано в Минюсте России 07.10.2015 № 39210.

Вид профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Основная цель вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами (трудовые функции):

Наименование профессионального стандарта	Наименование обобщенной трудовой функции	Наименование трудовых функций	Код (уровень квалификации)
08.026 Специалист в сфере закупок	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	A/01.5
		Подготовка закупочной документации	A/02.5
		Обработка результатов закупки и заключение контракта	A/03.5
	Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Составление планов и обоснование закупок	B/01.6
		Осуществление процедур закупок	B/02.6

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1 – способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (трудовая функция A/01.5)

ПК-2 – способен осуществлять подготовку закупочной документации (трудовая функция A/02.5)

ПК-3 – способен осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта (трудовая функция A/03.5)

ПК-4 – способен осуществлять составление планов и обоснование закупок (трудовая функция B/01.6)

ПК-5 – способен осуществлять процедуры закупок (трудовая функция B/02.6)

Связь программы с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям:

- основание: федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (в действующей редакции)

Наименование должности, профессии	Должностные обязанности
Контрактный управляющий	Разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения; осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; обеспечивают осуществление закупок, в том числе заключение контрактов; участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы; организуют в случае необходимости на стадии

	планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд; осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом
--	--

1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения (совершенствования) компетенций:

ПК-1 – способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (трудовая функция А/01.5)

Слушатель должен знать: 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 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.

Слушатель должен уметь: использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): 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, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

ПК-2 – способен осуществлять подготовку закупочной документации (трудовая функция А/02.5)

Слушатель должен знать: 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; требования охраны труда.

Слушатель должен уметь: 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.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): 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 деятельности закупочных комиссий; осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

ПК-3 – способен осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта (трудовая функция А/03.5)

Слушатель должен знать: 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; 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.

Слушатель должен уметь: 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 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; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): сбор и анализ поступивших заявок; организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок; 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); публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; 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 обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

ПК-4 – способен осуществлять составление планов и обоснование закупок (трудовая функция В/01.6)

Слушатель должен знать: 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; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); экономические основы ценообразования; основы информатики в части применения к закупкам; основы статистики в части применения к закупкам; дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; требования охраны труда.

Слушатель должен уметь: использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; работать с закупочной документацией; анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы; подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать в единой информационной системе; формировать начальную (максимальную) цену контракта; обрабатывать и хранить данные.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): 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.

ПК-5 – способен осуществлять процедуры закупок (трудовая функция В/02.6)

Слушатель должен знать: 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; основы информатики в части применения к закупкам; 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; дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; требования охраны труда.

Слушатель должен уметь: 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.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): 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 ориентированных некоммерческих организаций; составление отчетной документации; обработка, формирование, хранение данных.

1.4. Учебный план

№	Наименование курсов, дисциплин (модулей)	Всего, часов	В том числе, час			Формы аттестации	
			Контактная работа		СР	зачет	экзамен
			Л	ПЗ, ЛЗ			
1	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	36	12	6	18	+	-
2	Планирование и осуществление закупок	50	14	10	26	+	-
3	Контроль в сфере закупок	20	8	2	10	+	-
	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	-	-	2	-
	Всего по программе	108	34	18	54	2	-

Примечание:

- Л – лекции;
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа;
- трудоемкость зачета (экзамена) по дисциплине (модулю) входит в общий объем по соответствующей дисциплине (модулю)

* - последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей) установлено в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. Календарный учебный график

№	Наименование курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час	Распределение материала программы по неделям занятий		
			1	2	3
1	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	36			
2	Планирование и осуществление закупок	50			
3	Контроль в сфере закупок	20			
	Итоговая аттестация	2			
	Всего по программе	108	36	36	36

Режим занятий: не более 36 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы слушателя.

2. Организационно-педагогические условия

2.1. Организационно-педагогические условия реализации программы

2.1.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы и содержит 3 учебных модуля, которые включают в себя перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение тем, иных видов учебной деятельности слушателей и форм аттестации.

2.1.2. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (лабораторные занятия) и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

2.2. Кадровые требования

2.2.1. Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется научно-педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н и профессиональных стандартах (при наличии).

2.3. Иные условия реализации программы

2.3.1. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.3.2. Обучение осуществляется одновременно и непрерывно.

2.3.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

2.3.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы.

2.3.5. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.3.6. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.3.7. Содержание обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся) определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой университетом.

2.4. Материально-технические условия реализации программы

2.4.1. Университет располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

2.4.2. Помещения для проведения аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий (кабинеты, аудитории, компьютерные классы) оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с учебным планом.

2.4.3. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	2	3
<p>Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, комплект презентаций, интерактивная доска: concentus пульт делегата DCN-CON, DVD/VHS-плеер LD DC-778, адаптер U2K-L-Line, аудио процессор с цифровым подавителем обратной связи SHURE DFR11, видеоконференцсистема в составе: камера PowerCam Plus, документ-камера AverVision 530, камера IP Grandstream GXV -3601 HD SD 2.0, интерактивная доска обратной проекции Rear Projection SMART Board 2000i-dvx, комплект передатчика и приемника сигналов DVI/HDMI DVI 201 Tx/Rx, коммутатор-масштабатор видео и графики Kremer VP-725 DS, матричный коммутатор видео и графики Kremer VP-4*4, презентационный компьютер 4U в комплекте, преобразователи стандартов развертки и масштабирования Kremer VP-501x1, проектор Sanyo PLC-XF70 в комплекте с объективом для проектора Sanyo LNS-S03, профессиональная двухканальная "вокальная" радиосистема SHURE SLX24/58, стереоусилитель звуковых сигналов Jedia JPA-2120CP, усилитель-распределитель 1:2 VGA, 400 Мгц Kremer VP-200N экран с электроприводом, 4,27*3,2м Drapper Targa 534/210"320*427 MW</p>	<p>Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OLP версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>
<p>Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, доска настенная, ПК – 1 шт., комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт., экран переносной рулонный на треноге – 1 шт., проектор – 1 шт.).</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>

<p>консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2</p>		
<p>Учебная аудитория № 2-213Б: учебная аудитория для самостоятельной работы</p> <p>302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2</p>	<p>Специализированная мебель, мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ПК – 11 шт.</p>	<p>ООО "Лаборатория ММИС" визуальная студия тестирования, тестирование онлайн Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>

3. Рабочие программы модулей

3.1. Рабочая программа модуля 1 «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок»

3.1.1. Цель модуля: формирование знаний, умений и навыков в области действующей нормативной правовой базе, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Задачами модуля являются: изучение нормативных правовых актов, регулирующих закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; изучение порядка применения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (трудовая функция А/01.5)

ПК-2 – способен осуществлять подготовку закупочной документации (трудовая функция А/02.5)

ПК-3 – способен осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта (трудовая функция А/03.5)

ПК-4 – способен осуществлять составление планов и обоснование закупок (трудовая функция В/01.6)

ПК-5 – способен осуществлять процедуры закупок (трудовая функция В/02.6)

3.1.2. Тематическое содержание:

Перечень тем

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ	СР	ПА
1	Основы контрактной системы	18	6	4	8	-
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе	18	6	2	10	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-		+
	Итого	36	12	6	18	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ – практические занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

3.1.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- знать основы антимонопольного законодательства;
- уметь применять основы законодательства в части применения к закупкам;
- владеть навыками обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

Содержание

Тема 1. Основы контрактной системы

Основные принципы, понятия и термины в системе закупок. Управление государственными и муниципальными закупками. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).

Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе

Законодательство Российской Федерации о закупках. Нормативно-правовая база в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Постановления и распоряжения правительства РФ и иных федеральных органов исполнительной власти по исполнению 44-ФЗ. Региональные нормативно-правовые акты в сфере закупок.

3.2. Рабочая программа Модуля 2 «Планирование и осуществление закупок»

3.2.1. Цель модуля: ознакомление с понятиями и порядком формирования и изменения планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; изучение процедуры осуществления закупок.

Задачами модуля являются: изучение способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); изучение условий и способов проведения закупок; изучение порядка заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (трудовая функция А/01.5)

ПК-2 – способен осуществлять подготовку закупочной документации (трудовая функция А/02.5)

ПК-3 – способен осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта (трудовая функция А/03.5)

ПК-4 – способен осуществлять составление планов и обоснование закупок (трудовая функция В/01.6)

ПК-5 – способен осуществлять процедуры закупок (трудовая функция В/02.6)

3.2.2. Тематическое содержание:

Перечень тем

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Планирование и обоснование закупок	20	6	4	10	-
2	Осуществление закупок	30	8	6	16	-
	Итого	50	14	10	26	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

3.2.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать особенности составления закупочной документации;
- знать порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг;
- уметь работать с закупочной документацией;
- уметь работать в единой информационной системе;
- владеть навыками разработки плана закупок;
- владеть навыками определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Содержание

Тема 1. Планирование и обоснование закупок

Планирование в системе государственных и муниципальных закупок. Порядок формирования плана-графика закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Определение начальной максимальной цены контракта. Правила нормирования. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта. Обоснование объема закупки. Процедура мониторинга закупок.

Тема 2. Осуществление закупок

Условия и способы закупок. Выбор способа закупки. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их изменения. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе. Процедура применения способов закупки. Конкурентные закупки. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель). Проведение электронного аукциона. Запрос котировок в электронной форме. Организация проведения закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Подготовка технического задания на закупку. Типичные ошибки при проведении закупок различными способами. Государственные и муниципальные контракты. Структура, особенности, основные условия, цена контракта, сроки исполнения. Ответственность сторон и распределение контрактных рисков между сторонами. Инспектирование контрактов. Приемка продукции. Методы и порядок приемки. Обеспечение исполнения контракта, рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы.

Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов. Типичные ошибки разработки и заключения контракта. Мониторинг и оценка эффективности исполнения контракта.

3.3. Рабочая программа Модуля 3 «Контроль в сфере закупок»

3.2.1. Цель модуля: формирование теоретических знаний и практических навыков по осуществлению мониторинга и аудита в сфере закупок.

Задачами модуля являются: изучение вопросов мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, оценки обоснованности и эффективности закупок.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (трудовая функция А/01.5)

ПК-2 – способен осуществлять подготовку закупочной документации (трудовая функция А/02.5)

ПК-3 – способен осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта (трудовая функция А/03.5)

ПК-4 – способен осуществлять составление планов и обоснование закупок (трудовая функция В/01.6)

ПК-5 – способен осуществлять процедуры закупок (трудовая функция В/02.6)

3.2.2. Тематическое содержание:

Перечень тем

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Мониторинг и аудит в сфере закупок	10	4	2	4	-
2	Ответственность сторон в сфере закупок	10	4	-	6	-
	Итого	20	8	2	10	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

3.2.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать порядок и методики оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- уметь осуществлять мониторинг и аудит в сфере закупок;
- владеть навыками проведения экспертизы закупочной процедуры и документации.

Содержание

Тема 1. Мониторинг и аудит в сфере закупок

Контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. Внутренний и внешний аудит. Общественный контроль, его роль в достижении целей контрактной системы. Законодательные нормы и методы борьбы с коррупцией в сфере закупок. Оценка обоснованности и эффективности закупок. Методы и индикаторы оценки эффективности закупок.

Тема 2. Ответственность сторон в сфере закупок

Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. Законодательные нормы и методы борьбы с коррупцией в сфере закупок. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Обзор административной и арбитражной практики.

4. Учебно-методическое обеспечение (методические материалы)

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user_id/834

Перечень основной литературы:

1. Абрамов, В. Ю. Контрактная система в сфере закупок по Федеральному закону № 44-ФЗ в схемах, таблицах и с судебным комментарием: учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва: Юстицинформ, 2020. — 456 с. — ISBN 978-5-7205-1604-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172352> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Губенко Е.С. Контрактная система в публичных закупках: учебно-практическое пособие / Губенко Е.С. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016. — 540 с. — ISBN 978-5-93916-512-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65861.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Федорова И.Ю. Контрактная система. Развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок: монография / Федорова И.Ю., Фрыгин А.В., Седова М.В. — Москва: Дашков и К, 2018. — 226 с. — ISBN 978-5-394-02990-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85380.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Андреева, Л. В. Государственные закупки в России: правовое регулирование и меры по его совершенствованию: монография / Л. В. Андреева. — Москва: Проспект, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-392-29675-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180985>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Федорова, И. Ю. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова. — Москва: Дашков и К, 2020. — 242 с. — ISBN 978-5-394-04079-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173951> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок: учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. — Тольятти: ТГУ, 2020. — 70 с. — ISBN 978-5-8259-1541-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159643> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Периодические издания

1. Госзакупки.ру – электронный журнал
2. Контрактные отношения – М. НАИЗ, 2020

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://rucont.ru/chapter/rucont> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php> (бессрочно))

7. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа <https://elibrary.ru/> (открытый доступ)

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (открытый доступ)

9. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> (открытый доступ)

10. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru> (открытый доступ)

11. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>.

12. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://government.ru/department/388/events/> (открытый доступ)

13. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Нурpermethd<http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

5. Оценка качества освоения программы

5.1. Внутренний мониторинг качества образования

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Внутренний мониторинг качества образования по дополнительной профессиональной программе проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Оценочные средства итоговой аттестации разработаны с учетом профессионального стандарта 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н, а также предусматривают требования будущей профессиональной деятельности.

5.2. Промежуточная аттестация

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующего модуля программы и проводится в форме тестирования и (или) собеседования.

5.2.2. Для оценки освоения отдельных модулей программы в рамках промежуточной аттестации используется система «зачтено» и «не зачтено».

5.3. Итоговая аттестация

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета после освоения всех дисциплин (модулей) программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

5.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО Орловский ГАУ выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.4. Оценочные материалы

5.4.1. Задания для промежуточной аттестации.

Модуль 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

1. Цели, задачи и принципы контрактной системы
2. Участники контрактной системы, их права и обязанности
3. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации
4. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы
5. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего)
6. Нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
7. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг
8. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок
9. Порядок организации электронного документооборота
10. Единая информационная система

Модуль 2. Планирование и осуществление закупок

1. Порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд
2. Обоснование закупок
3. Начальная (максимальная) цена контракта
4. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта
5. Затратный метод расчета начальной (максимальной) цены контракта
6. Нормативный метод расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта
7. Метод анализа рынка для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта
8. Определение начальной (максимальной) цены контракта проектно-сметным методом
9. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
10. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона
11. Правила описания объекта закупки
12. Порядок составления технического задания
13. Нормирование в сфере закупок
14. Порядок проведения открытого конкурса
15. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса
16. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона
17. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок
18. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений
19. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
20. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов

Модуль 3. Контроль в сфере закупок

1. Мониторинг и аудит в сфере закупок
2. Оценка обоснованности и эффективности закупок
3. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок
4. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок
5. Ответственность сторон в сфере закупок

5.4.2 Задания для итоговой аттестации

А) Дайте правильный ответ

1. Допускается ли использование в описании объекта закупки указания на товарный знак
А) может, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта
Б) при условии сопровождения такого указания словами «или эквивалент»
В) не может ни при каких условиях
2. Члены комиссии могут участвовать в заседании путём:
А) использования систем видео-конференц-связи
Б) использования систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны
В) онлайн-заседания с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны
3. В какой срок заказчик вправе отменить электронную процедуру?
А) не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке
Б) не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке
В) не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке
4. Если начальная (максимальная) цена контракта превышает 20 млн. рублей, то размер обеспечения заявки на участие в закупке должен составлять:
А) от 1/2% до 5% начальной (максимальной) цены контракта
Б) 5% от начальной (максимальной) цены контракта
В) от 0,5 до 1% от начальной (максимальной) цены контракта
5. По результатам электронной процедуры контракт заключается с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя):
А) не ранее чем через десять рабочих дней (если Федеральным законом № 44-ФЗ не установлено иное) с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
Б) не ранее чем через десять дней (если Федеральным законом № 44-ФЗ не установлено иное) с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
В) не ранее чем через семь дней (если Федеральным законом № 44-ФЗ не установлено иное) с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

6. В каком размере от совокупного годового объёма закупок, рассчитанного с учётом требований законодательства о контрактной системе, заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций?

- А) не менее 25 %
- Б) не менее 15%
- В) не менее 10 %

7. Заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах при условии, что начальная (максимальная) цена контракта превышает:

- А) один миллион рублей, если Правительством Российской Федерации не установлено иное
- Б) пять миллионов рублей, если Правительством Российской Федерации не установлено иное
- В) пять миллионов рублей

8. Согласно приказу Минфина России от 04.06.2018 № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд» подтверждением страны происхождения товаров, указанных в приложениях является:

- А) указание (декларирование) участником закупки в заявке наименования страны происхождения товара
- Б) выписка из единого российского реестра
- В) сертификат СТ-1

9. При внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона, срок подачи заявок:

- А) не изменяется
- Б) должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении электронного аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десяти дней
- В) должен быть продлён таким образом, чтобы со дня, следующего за днём размещения таких изменений, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке данный срок составлял — не менее семи дней

10. Для оценки заявок участников закупки заказчик использует следующие критерии:

- А) себестоимость товаров; цена контракта; наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов
- Б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки
- В) цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги; расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации

11. Согласно Федеральному закону № 44-ФЗ, общественное обсуждение закупки начинается:

- А) с даты размещения в единой информационной системе объявления о закупке, подлежащей общественному обсуждению
- Б) с даты размещения в единой информационной системе планов-графиков, содержащих информацию о закупках, подлежащих общественному обсуждению
- В) с даты утверждения государственной программы, муниципальной программы, для реализации мероприятий которых предусмотрена закупка

12. Кто вправе принять участие в закупке?

- А) юридическое лицо, индивидуальные предприниматели, а также физические лица
- Б) только юридическое лицо
- В) только юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

13. К каким отношениям Закон № 44-ФЗ не применяется?

- А) привлечением адвоката к оказанию гражданам юридической помощи бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
- Б) закупкой товаров, работ, услуг Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, избирательными комиссиями субъектов Российской Федерации, в том числе при возложении на них полномочий окружной избирательной комиссии, при подготовке и проведении выборов в органы государственной власти
- В) верны все варианты ответов

14. Какие конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предусмотрены Законом № 44-ФЗ?

- А) конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме), аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме), запрос котировок в электронной форме;
- Б) конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме), запрос котировок, запрос предложений;
- В) конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме, аукцион с ограниченным участием, закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений

15. Каким субъектам предоставляются преимущества при осуществлении закупок?

- А) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого и среднего предпринимательства
- Б) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов
- В) субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям, организациям инвалидов и учреждениям уголовно-исполнительной системы

16. В каком размере устанавливаются преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы в отношении предлагаемой ими цены контракта?

- А) 20% от предложенной цены
- Б) 25% от предложенной цены
- В) 15% от предложенной цены, но не выше начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги

17. Какие способы обеспечения заявок предусмотрены Законом № 44-ФЗ?

- А) внесение денежных средств, независимая гарантия
- Б) поручительство и независимая гарантия
- В) залог, поручительство, независимая гарантия и внесение денежных средств

18. Создание контрактной службы обязательно:

- А) для заказчиков, совокупный годовой объем закупок которых не превышает сто миллионов рублей
- Б) для заказчиков, совокупный годовой объем закупок которых превышает пятьдесят миллионов рублей
- В) для заказчиков, совокупный годовой объем закупок которых превышает сто миллионов рублей

19. Какое из указанных требований к участникам закупок является единым?

- А) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
- Б) об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки
- В) наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта

20. Какой срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта?

- А) предельных сроков оплаты Закон № 44-ФЗ не содержит
- Б) не более 15 рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке
- В) не более 7 рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке; не более 10 рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке, в случае если оформление документа о приемке осуществляется без использования ЕИС

21. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

- А) при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта
- Б) по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством РФ
- В) по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств

22. Победителем аукциона признается:

- А) участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям
- Б) участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, и который предложил наиболее низкую цену контракта, либо наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта
- В) участник закупки, который предложил наиболее низкую цену

23. Время приема ценовых предложений составляет

- А) четыре минуты с момента начала процедуры подачи ценовых предложений
- Б) через два часа с момента окончания срока подачи заявок
- В) через десять минут с момента окончания срока подачи заявок

24. Любой участник закупки, зарегистрированный в единой информационной системе, вправе направить с использованием электронной площадки заказчику не более чем три запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки при проведении электронного конкурса и электронного аукциона не позднее чем
- А) за 5 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке
 - Б) за 3 дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке
 - В) за 1 день до окончания срока подачи заявок на участие в закупке
25. В каких случаях допускается расторжение контракта?
- А) по соглашению сторон, а также по решению суда
 - Б) по решению уполномоченного органа
 - В) по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством
26. Какой размер обеспечения исполнения контракта должен быть установлен заказчиком по общему правилу?
- А) от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта
 - Б) от ½% до 30% начальной (максимальной) цены контракта
 - В) от 10% до 35% начальной (максимальной) цены контракта
27. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут:
- А) дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность
 - Б) только гражданско-правовую ответственность
 - В) материальную, гражданско-правовую, административную ответственность
28. По итогам года заказчик обязан составить и разместить в единой информационной системе отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций
- А) до 1 февраля года, следующего за отчётным годом
 - Б) до 1 апреля года, следующего за отчётным годом
 - В) до 1 марта года, следующего за отчётным годом
29. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе не может превышать:
- А) одного рабочего дня со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки
 - Б) трех рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного конкурса
 - В) двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки
30. В какой срок заказчик рассматривает поступившую независимую гарантию?
- А) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня её поступления, если Федеральным законом № 44-ФЗ не установлено иное
 - Б) в срок, не превышающий трех дней со дня её поступления, если Федеральным законом № 44-ФЗ не установлено иное

В) в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня её поступления, если Федеральным законом № 44-ФЗ не установлено иное

Ключ ответов на тесты

№ теста	ответ	№ теста	ответ	№ теста	ответ
1	Б	11	Б	21	А
2	Б	12	А	22	Б
3	В	13	В	23	А
4	А	14	А	24	Б
5	Б	15	В	25	В
6	А	16	В	26	Б
7	Б	17	А	27	А
8	А	18	В	28	Б
9	В	19	А	29	В
10	В	20	В	30	А

Б) Выполните практическое задание:

Задание 1. Составьте алгоритм проведения открытого конкурса в электронной форме на приобретение учебной мебели для оснащения классов новой школы. Сумма выделенных средств 3 000 000 рублей.

Задание 2. Составьте алгоритм проведения закрытого конкурса в электронной форме на приобретение учебной мебели для оснащения классов новой школы. Сумма выделенных средств 5 000 000 рублей.

Задание 3. Составьте алгоритм проведения открытого аукциона в электронной форме на приобретение учебной мебели для оснащения классов новой школы. Сумма выделенных средств 7 000 000 рублей.

Задание 4. Составьте алгоритм проведения закрытого аукциона в электронной форме на приобретение учебной мебели для оснащения классов новой школы. Сумма выделенных средств 4 000 000 рублей.

Задание 5. Составьте алгоритм проведения запроса котировок в электронной форме на приобретение учебной мебели для оснащения классов новой школы. Сумма выделенных средств 9 000 000 рублей.

Задание 6. Электронный аукцион признан не состоявшимся в связи тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе была подана только одна заявка. Ваши действия?

Задание 7. Вы планируете провести открытый конкурс с начальной (максимальной) ценой контракта 10000000 рублей. Условиями контракта предусмотрена выплата аванса в размере 5 000 000 рублей. Какой размер обеспечения контракта Вы установите?

Задание 8. Определите, какие способы размещения заказа предусмотрены для размещения того или иного вида товара, услуги:

- НИОКР, лекарственные средства, горюче смазочные материалы, мебель, продукты питания, строительные работы, текущий ремонт, капитальный ремонт, компьютерная техника.

Задание 9. Проанализируйте ситуацию, определив правомерность или неправомерность действий заказчика. В случае неправомерных действий определите, какая статья закона нарушена и предусмотрена ли за данное нарушение административная ответственность:

- государственный заказчик, заключив договор энергоснабжения, в процессе его исполнения изменил цену договора.

Задание 10. Проанализируйте ситуацию, определив правомерность или неправомерность действий заказчика. В случае неправомерных действий определите, какая статья закона нарушена и предусмотрена ли за данное нарушение административная ответственность:

- государственный заказчик в документации об открытом конкурсе указал, что необходимо перечислить обеспечение заявки в размере 128350 рублей, при этом начальная (максимальная) цена контракта составляла 2567000 рублей.

5.5. Критерии оценивания

5.5.1. Промежуточная аттестация:

Оценка «зачтено» выставляется, если слушатель демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ на поставленные вопросы, ориентируется в различных теоретических и практических подходах к проблеме.

Оценка «не зачтено» выставляется, если слушатель не раскрывает содержание вопроса и демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому материалу.

5.5.2. Итоговая аттестация:

Оценка «зачтено» выставляется, если слушатель набирает 60% и более от максимального количества баллов, а также выполняет практическое задание.

Оценка «не зачтено» выставляется, если слушатель набирает менее 60% от максимального количества баллов, а также не выполняет практическое задание.

5.5.3. Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.