

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 06.03.2024 12:39:50  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

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

10 февраля 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**профессиональной переподготовки**

**«Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд»**

Вид профессиональной деятельности: в области организации закупок товаров, работ и услуг

Квалификация: специалист в сфере закупок

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

Программа рассмотрена на заседании института дополнительного образования и профессионального обучения  
протокол № 8 от «20» ноября 2023 г.

Директор института дополнительного образования  
и профессионального обучения  
Савкин В.И., д.э.н., доцент

Программа утверждена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ  
протокол № 4 от «28» декабря 2023 г.

Ученый секретарь Ученого совета  
Сидоренко О. В., д.э.н., доцент

**Согласовано:**

/ Директор  
Института дополнительного образования  
и профессионального обучения



Савкин В.И.

## Содержание

1. Структура программы профессиональной переподготовки.....	4
1.1. Общая характеристика программы.....	4
1.2. Цель обучения. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации .....	5
1.3 Планируемые результаты обучения. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы .....	7
1.4. Учебный план.....	14
1.5. Календарный учебный график .....	14
2. Содержание программы .....	14
2.1. Рабочая программа дисциплины «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок».....	14
2.2. Рабочая программа дисциплины «Осуществление закупок».....	16
2.3. Рабочая программа дисциплины «Контроль в сфере закупок».....	17
3. Организационно-педагогические условия .....	18
3.1. Форма организации образовательной деятельности .....	18
3.2. Условия реализации программы.....	18
3.3. Ресурсы для реализации программы .....	19
3.4. Иные условия реализации программы .....	19
3.5. Материально-технические условия реализации программы.....	19
4. Учебно-методическое обеспечение.....	21
5. Оценка качества освоения программы .....	24
5.1. Внутренний мониторинг качества образования .....	24
5.2. Промежуточная аттестация.....	24
5.3. Итоговая аттестация .....	25
5.4. Оценочные материалы.....	25
5.5. Критерии оценивания.....	30

## 1. Структура программы профессиональной переподготовки

### 1.1. Общая характеристика 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);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства», утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 15.02.2012 № 126н, зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2012 № 23484 (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», зарегистрирован 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, зарегистрировано 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, зарегистрировано 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 профессиональной переподготовки (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

1.1.5. Срок освоения программы: 288 часов (8 зачетных единиц) 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, итоговая.

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

Диплом о профессиональной переподготовке 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 или высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## **1.2. Цель обучения.**

### **Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации**

Программа имеет целью: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации посредством приобретения знаний, умений и 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.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Содержание программы учитывает 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.

Программа предусматривает приобретение знаний, умений и навыков (практический опыт) для осуществления профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО):

1. 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).

2. Тип задач профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО): организационно-управленческий.

3. Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н: 6.

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

5. 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.

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

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
	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	Проверка соблюдения условий контракта	C/01.7
		Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	C/02.7
	Контроль в сфере закупок	Мониторинг в сфере закупок	D/01.8
		Аудит и контроль в сфере закупок	D/02.8

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 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)

ПК-6 – способен осуществлять проверку соблюдения условий контракта (трудовая функция С/01.7)

ПК-7 – способен осуществлять проверку качества представленных товаров, работ, услуг (трудовая функция С/02.7)

ПК-8 – способен осуществлять мониторинг в сфере закупок (трудовая функция D/01.8)

ПК-9 – способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок (трудовая функция D/02.8)

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

- основание: федеральный «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.

**Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы**

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.

ПК-6 – способен осуществлять проверку соблюдения условий контракта (трудовая функция С/01.7)

*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; экономические основы ценообразования; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы статистики в части применения к закупкам; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); особенности составления закупочной документации; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); правоприменительная практика в сфере логистики и закупок; методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; особенности подготовки документов для претензионной работы; 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; вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств; организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций; применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

*Слушатель должен владеть (трудовые действия):* 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.

ПК-7 – способен осуществлять проверку качества представленных товаров, работ, услуг (трудовая функция С/02.7)

*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; экономические основы ценообразования; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы статистики 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); правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности; методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; требования охраны труда.

*Слушатель должен уметь:* использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; составлять и оформлять по результатам проверки документ.

*Слушатель должен владеть (трудовые действия):* осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии; привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы; составление и оформление по результатам проверки документа.

ПК-8 – способен осуществлять мониторинг в сфере закупок (трудовая функция D/01.8)

*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; нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации; экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; анализ и методики оценки степени достижения целей закупок и их обоснованности; порядок и методики оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; основы менеджмента и управления персоналом; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы статистики в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности; правила административного документооборота; квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций; нормативные акты и порядок проведения аттестации/сертификации или оценки квалификации работников; методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации; методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; этика делового общения и правила ведения переговоров; дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок.

*Слушатель должен уметь:* использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию.

*Слушатель должен владеть (трудовые действия):* оценка степени достижения целей закупок; оценка обоснованности закупок; формирование предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; использование единой информационной системы и содержащейся в ней информации; оценка эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; оформление сводного аналитического отчета.

ПК-9 – способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок (трудовая функция Д/02.8)

*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; законодательные и нормативные правовые акты по налогообложению; экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы статистики в части применения к закупкам; основы менеджмента и управления персоналом; нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); порядок подготовки и оформления отчетов, нормативных документов, внесения изменений; правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности; особенности составления закупочной документации; правила административного документооборота; квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций; нормативные акты и порядок проведения аттестации/сертификации или оценки квалификации работников; методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации; методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; этика делового общения и правила ведения переговоров; дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок.

*Слушатель должен уметь:* использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок; осуществлять проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам; обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности; проводить плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок.

*Слушатель должен владеть (трудовые действия):* осуществление анализа и оценки результатов закупок, достижения целей закупок; осуществление проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам; обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности; разработка нормативных или локальных актов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок; проведение плановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок; проведение внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок; составление и оформление отчетов по результатам проверок документов.

### 1.4. Учебный план

№	Наименование курсов, дисциплин (модулей)	Трудовая нагрузка, 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	72	20	20	32	+	-
2	Осуществление закупок	176	50	50	76	+	-
3	Контроль в сфере закупок	36	10	10	16	+	-
	Итоговая аттестация (экзамен)	4	-	-	-	-	4
	Всего по программе	288	80	80	124	-	4

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	4	5	6
1	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	72						
2	Осуществление закупок	176						
3	Контроль в сфере закупок	36						
	Итоговая аттестация	4						
	Всего по программе	288	48	48	48	48	48	48

Режим занятий: не более 54 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы слушателя.

## 2. Содержание программы

### 2.1. Рабочая программа дисциплины «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок»

2.1.1 Цель дисциплины: формирование знаний целях, задачах и принципах контрактной системы; действующей российской нормативной правовой базе, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Задачами дисциплины являются: изучение нормативных правовых актов, принятых в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; применение 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)

### 2.1.2. Тематическое содержание:

#### Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем дисциплины (модуля)	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Основы контрактной системы	36	10	10	16	-
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе	36	10	10	16	-
ПА	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	+
	Итого	72	20	20	32	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

### 2.1.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- знать основы антимонопольного законодательства;
- знать особенности составления закупочной документации
- уметь применять основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- владеть навыками обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

#### Содержание дисциплины

##### Тема 1. Основы контрактной системы

Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, информационное обеспечение контрактной системы. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).

##### Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе

Нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота. Единая информационная система.

## 2.2. Рабочая программа дисциплины «Осуществление закупок»

2.2.1 Цель дисциплины: ознакомление с понятиями и порядком формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обоснованием закупок; процедуры осуществления закупок.

Задачами дисциплины являются: изучение способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); изучение порядка проведения открытого конкурса; изучение особенностей проведения конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса; изучение порядка осуществления закупок путем проведения аукциона; изучение порядка осуществления закупок способом запроса котировок; изучение порядка осуществления закупок способом запроса предложений; изучение порядка заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

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)

ПК-6 – способен осуществлять проверку соблюдения условий контракта (трудовая функция С/01.7)

ПК-7 – способен осуществлять проверку качества представленных товаров, работ, услуг (трудовая функция С/02.7)

### 2.2.2. Тематическое содержание:

#### Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем дисциплины (модуля)	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Планирование и обоснование закупок	50	10	20	20	-
2	Осуществление закупок	80	30	20	30	-
3	Контракты	46	10	10	26	-
ПА	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	+
	Итого	176	50	50	76	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

### 2.2.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины 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 дисциплины

Тема 1. Планирование и обоснование закупок



Планирование и обоснование закупок. Порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Обоснование закупок. Начальная (максимальная) цена контракта. Цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Методы определения начальной (максимальной) цены контракта. Затратный метод расчета начальной (максимальной) цены контракта; нормативный метод расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта; метод анализа рынка для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта; определение начальной (максимальной) цены контракта проектно-сметным методом.

#### Тема 2. Осуществление закупок

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок проведения открытого конкурса. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

#### Тема 3. Контракты

Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Структура контрактов, основные термины и определения при составлении контракта. Особенности государственного контракта как вида договора. Расторжение контракта, срок, условия вступления контракта в силу. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Ответственности сторон. Порядок ведения реестра контрактов.

### 2.3. Рабочая программа дисциплины «Контроль в сфере закупок»

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

Задачами дисциплины являются: изучение вопросов мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, оценки обоснованности и эффективности закупок; изучение способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-8 – способен осуществлять мониторинг в сфере закупок (трудовая функция D/01.8)

ПК-9 – способен осуществлять аудит и контроль в сфере закупок (трудовая функция D/02.8)

2.3.2. Тематическое содержание:

#### Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем дисциплины (модуля)	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Мониторинг и аудит в сфере закупок	36	10	10	16	-
2	Ответственность сторон в сфере закупок	36	10	10	16	-
ПА	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	+
	Итого	72	20	20	32	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа  
 ПА – промежуточная аттестация

### 2.3.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации;
- знать порядок и методики оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- уметь применять порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);
- владеть навыками проведения экспертизы закупочной процедуры и документации;
- владеть методологией проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Мониторинг и аудит в сфере закупок

Вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок. Оценка обоснованности и эффективности закупок; способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. 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. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок.

#### Тема 2. Ответственность сторон в сфере закупок

Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Гражданско-правовая ответственность сторон; административная ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Способы защиты.

## 3. Организационно-педагогические условия

### 3.1. Форма организации образовательной деятельности

3.1.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы, который реализуется посредством учебных дисциплин (модулей), которые включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

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

### 3.2. Условия реализации программы

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

3.2.2. Обучение осуществляется одновременно и непрерывно.

3.2.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ».

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

### 3.3. Ресурсы для реализации программы

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

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

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

3.3.4. 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).

### 3.4. Иные условия реализации программы

3.4.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

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

### 3.5. 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
Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	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,	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>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</p>	
<p>Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2</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>Учебная аудитория № 1-213Б: учебная аудитория для самостоятельной работы  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>

#### 4. Учебно-методическое обеспечение

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета [http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user\\_id/834](http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user_id/834)

##### 4.1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

###### Перечень основной литературы:

1. 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

2. 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.

###### 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 Нуретметод <http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

## 4.2. Осуществление закупок

### Перечень основной литературы:

1. 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

2. 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.

### 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 Nupermethod <http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

### 4.3. Контроль в сфере закупок

#### Перечень основной литературы:

1. 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

2. 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.

#### 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 Нурерmethod<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.

В качестве внешних экспертов при реализации программы привлекаются практики - профильные специалисты.

### **5.2. Промежуточная аттестация**

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующей дисциплины программы и проводится в форме собеседования или тестирования.

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



### 5.3. Итоговая аттестация

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме экзамена после освоения всех дисциплин программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая оценивает результат выполнения итоговой аттестации слушателей и принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, диплома о профессиональной переподготовке.

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.

5.4.1.1. 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

5.4.1.2. 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

#### 5.4.1.3. 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) Ответьте на вопрос:

1. Регулирует ли Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ порядок заключения контрактов по аренде движимого и недвижимого имущества?
  - А) Да
  - Б) Нет
  - В) Только если контракт заключается в отношении движимого имущества
2. В соответствии с требованиями, какого нормативного акта с 01.01.2014 г. могут осуществляться закупки бюджетными учреждениями?
  - А) Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ
  - Б) Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ
  - В) оба нормативных акта
3. Какой способ определения поставщика не предусмотрен Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ?
  - А) конкурентные переговоры
  - Б) электронный аукцион
  - В) конкурс с ограниченным участием в электронной форме
4. На какой период формируются планы графики закупок с 01.01.2020 года?
  - А) на один год
  - Б) на три года
  - В) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период
5. В каком документе обязательно указывается информация о закупках технически и (или) технологически сложных, инновационных или высокотехнологичных товаров, работ, услуг?
  - А) в плане закупок
  - Б) в плане графике
  - В) такая информация нигде не указывается

6. Какие виды определения поставщика не относятся к конкурентным?
- А) электронный аукцион
  - Б) конкурс с ограниченным участием в электронной форме
  - В) закупка у единственного поставщика
7. При проведении двумя и более заказчиками совместных конкурсов и аукционов, необходимо ли заключать соглашение о проведении совместных торгов?
- А) да
  - Б) нет
  - В) необходимо только для бюджетных учреждений
8. Если заказчиком принято решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), должна ли информация о таком ограничении быть указана в извещении об осуществлении закупки?
- А) да
  - Б) нет
  - В) да, должна, но с обязательным обоснованием причин ограничения
9. Каким участникам предоставляются преимущества при осуществлении закупок в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов?
- А) учреждениям уголовно-исполнительной системы и организации инвалидов
  - Б) организации инвалидов и субъектам малого и среднего бизнеса
  - В) субъектам малого и среднего бизнеса и социально ориентированным некоммерческим организациям
10. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обязан ли заказчик создавать комиссию по осуществлению закупок?
- А) нет
  - Б) да
  - В) не обязан, решает по своему желанию
11. Сколько членов должно быть в конкурсной, аукционной или единой комиссии?
- А) не менее пяти
  - Б) не менее трёх
  - В) не менее четырёх
12. Может ли специализированная организация быть участником закупки, если она выполняет отдельные функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе по разработке документации, размещению извещений, а также выполнению иных функций?
- А) да, по согласованию с заказчиком
  - Б) нет
  - В) нет правильного ответа
13. Допускается ли до выявления победителя проведение переговоров между заказчиком (членами комиссий по осуществлению закупок) и участником закупки в период рассмотрения окончательных предложений.
- А) да
  - Б) нет, обсуждение в период оценки окончательных предложений не допустимо
  - В) да, но только в предусмотренных в законе случаях

14. В какой срок заказчиком размещается извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме в единой информационной системе?

- А) не менее чем за 25 дней до даты окончания подачи заявок
- Б) не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок
- В) не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок

15. Вправе ли заказчик принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок?

- А) да
- Б) нет
- В) да, но только в предусмотренных в законе случаях

16. Должен ли к конкурсной документации быть приложен проект контракта?

- А) да
- Б) нет
- В) да, но только в предусмотренных в законе случаях

17. Вправе ли участник открытого конкурса в электронной форме подать несколько заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного лота?

- А) да
- Б) нет
- В) да, но только если это предусмотрено конкурсной документацией

18. Нужно ли осуществить закупку электроэнергии путем запроса предложений?

- А) да
- Б) нет

19. Необходимо ли согласовывать закупку у единственного поставщика, если конкурентные способы закупок признаны несостоявшимися?

- А) да
- Б) нет

20. Подлежит ли включению в план-график информация о закупке у единственного поставщика на сумму до 300 или до 600 тыс. руб.?

- А) да
- Б) нет
- В) указывается только общий размер финансирования таких закупок

21. Является ли предмет закупки существенным условием контракта?

- А) да
- Б) нет

22. В каких случаях необходимо уведомить контролирующий орган об осуществлении закупки у единственного поставщика?

- А) если закупаются работы (услуги), которые могут выполнить (оказать) только бюджетные учреждения
- Б) если закупка осуществляется для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций или для оказания экстренной (неотложной) медицинской помощи, либо если по результатам несостоявшегося запроса предложений заключается контракт с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за границей

В) таких случаев нет

23. В течение какого срока с момента поступления сведений Федеральная антимонопольная служба (ФАС) размещает данные в реестре недобросовестных поставщиков?

А) в течение 3 дней со дня принятия решения ФАС о том, что поставщик является недобросовестным

Б) в течение 30 дней со дня регистрации в канцелярии ФАС

В) ФАС не размещает данные в реестре недобросовестных поставщиков

24. Какой орган осуществляет аудит в сфере закупок?

А) Счетная палата Российской Федерации, контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации, образованные законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и контрольно-счетные органы муниципальных образований (в случае, если такие органы образованы в муниципальных образованиях), образованные представительными органами муниципальных образований

Б) орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок

В) нет правильного ответа

25. Какой размер штрафа устанавливается за ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств, предусмотренных контрактом, если цена контракта составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей.

А) 10% от цены контракта

Б) 0,5% от цены контракта

В) 1% от цены контракта

26. Какой метод расчета начальной (максимальной) цены контракта является приоритетным при заключении контракта с единственным поставщиком?

А) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)

Б) тарифный метод

В) нормативный метод

27. Какой срок предусмотрен для заключения контракта по результатам открытого конкурса в электронной форме и электронного аукциона?

А) не ранее чем через 5 дней и не позднее чем через 20 дней после размещения на официальном сайте (в ЕИС) итогового протокола о результатах процедуры определения поставщика

Б) не позднее 30 рабочих дней с момента размещения на официальном сайте (в ЕИС) извещения о проведении закупки

В) не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней после размещения на официальном сайте (в ЕИС) итогового протокола о результатах процедуры определения поставщика

28. В настоящее время процедура заключения контракта (функционально) происходит:

А) в единой информационной системе

Б) на электронной торговой площадке

В) оба варианта правильные

29. Совокупность значений, используемых в расчете, при определении начальной (максимальной) цены контракта считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает:

- А) 75%
- Б) 33%
- В) 15%

30. Требуется ли продление срока подачи заявок на участие в запросе котировок в случае, если на дату подачи заявок была подана всего одна заявка, либо были отклонены все заявки, кроме одной?

- А) да
- Б) нет

#### Ключ ответов на тесты

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

Б) Выполните практическое задание:

Задание 1. 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 2. Если Поставщик нарушил срок поставки товара и по требованию Заказчика не оплатил пеню, в течении какого времени Заказчик имеет право подать на Поставщика в суд?

Задание 3. Осуществляется закупка продуктов питания. Необходимо ли в техническом задании указывать на соответствие конкретному ГОСТу?

Задание 4. Проконсультируйте заказчика по следующим вопросам:

а) Вправе ли заказчик требовать, чтобы заявка на участие в запросе котировок содержала сведения о применяемой участником системе налогообложения?

б) Конверт с заявкой на участие в запросе котировок поступил заказчику после окончания срока подачи заявок. Должен ли заказчик принять и зарегистрировать такую заявку?

в) Заказчик получил заявку на запрос котировок в форме электронного документа после окончания срока подачи заявок. Должен ли он принять и зарегистрировать такую заявку?

г) От участника закупки поступили изменения заявки на участие в запросе котировок. Нужно ли заказчику зарегистрировать такие изменения?

Задание 5. Вы планируете провести открытый конкурс с начальной (максимальной) ценой контракта 10 000 000,00 рублей. Условиями контракта предусмотрена выплата аванса в размере 5 000 000,00 рублей. Какой размер обеспечения контракта Вы установите?

### 5.5. Критерии оценивания

#### 5.5.1. Промежуточная аттестация:

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ, ориентируется в теоретических и практических подходах к проблеме, выявляет связь с будущей профессиональной деятельностью.

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

#### 5.5.2. Итоговая аттестация:

Экзамен проводится в форме тестирования и выполнения практического задания. Оценка ставится по четырех балльной системе в соответствии с критериями оценивания.

Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он набирает 80% и более от максимального количества баллов, а также выполняет практическое задание без замечаний.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он набирает от 70% до 80% от максимального количества баллов, допускаются отдельные неточности при выполнении практического задания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если он набирает от 60% до 70% от максимального количества баллов, допускаются неточности при выполнении практического задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, если он набирает количество баллов менее 60% от максимального количества баллов, не выполняет практическое задание.

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