

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебный центр «Стандарт»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО УЦ «Стандарт»
И.Ю. Долгушина
«11» января 2021 год

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА-
программа профессиональной переподготовки

Наименование программы

Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной
системе

Квалификация

Специалист в сфере закупок

Новый вид профессиональной деятельности

Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд,
осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных
нужд, экспертиза результатов закупок, приемка контракта, контроль в сфере закупок

Документ о квалификации

Диплом о профессиональной переподготовке

Общая трудоемкость

256 академических часов

г. Миасс

Аннотация программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе разработана:

Долгушина Ирина Юрьевна, директор АНО ДПО УЦ «Стандарт»

Сидякина Анастасия Евгеньевна, преподаватель АНО ДПО УЦ «Стандарт»

Аганина Яна Геннадьевна, преподаватель АНО ДПО УЦ «Стандарт»

Миханошина Евгения Владимировна, преподаватель АНО ДПО УЦ «Стандарт»

Правообладатель программы: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный Центр «Стандарт».

Нормативный срок освоения программы 256 академических часов.

Квалификация слушателя – Специалист в сфере закупок.

К освоению программы допускаются лица: имеющие/получающие образование из перечня профессий СПО/специальностей СПО и перечня направлений/специальностей ВО.

Программа состоит из модулей А и В.

К освоению программы Модуля А: допускаются лица имеющие среднее профессиональное образование/ получающие среднее профессиональное образование.

К освоению программы Модуля В: допускаются лица имеющие высшее образование — Бакалавриат/ получающие высшее образование — Бакалавриат.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»).

Форма обучения заочная с использованием дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы (цель, планируемые результаты обучения)
2. Содержание программы (учебный план, календарный учебный график)
3. Организационно-педагогические условия реализации программы
4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, контроля, оценочные материалы и иные компоненты)
5. Список используемой литературы и информационных источников

Приложение № 1. Рабочие программы дисциплин

Приложение № 2. Программа итоговой аттестации

Приложение № 3. Оценочные материалы

1. Общая характеристика программы (цель, планируемые результаты обучения)

Нормативную правовую основу разработки программы профессионального обучения (далее – программа) составляют:

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

✓ Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

✓ Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

✓ Профессиональный стандарт "Специалист в сфере закупок" (утв. Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н).

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

Слушатели при овладении программой обеспечиваются доступом к системе электронного образовательного ресурса, представленного в электронно–цифровой форме и включающего в себя текстовые, учебно-методические материалы для самостоятельного изучения обучаемыми образовательной программы, к которой предоставляется доступ через информационно–телекоммуникационную сеть «Интернет».

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы:

К освоению программы допускаются лица: имеющие/получающие образование из перечня профессий СПО/специальностей СПО и перечня направлений/специальностей ВО.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»).

К освоению программы Модуля А: допускаются лица имеющие среднее профессиональное образование/ получающие среднее профессиональное образование.

К освоению программы Модуля В: допускаются лица имеющие высшее образование — Бакалавриат/ получающие высшее образование — Бакалавриат.

Нормативная трудоемкость обучения по данной Программе составляет 256 часов, включая все виды учебной работы слушателя.

Форма обучения заочная с использованием дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных технологий.

Форма и срок обучения по данной программе может изменяться по соглашению с Заказчиком.

Цель: формирование новых профессиональных компетенций обучающегося в сфере осуществления, контроля и управления закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Присваиваемая квалификация: Специалист в сфере закупок.

Планируемые результаты обучения.

Результатами освоения слушателем программы являются приобретенные выпускником компетенции, выраженные в способности применять полученные знания и умения при решении профессиональных задач.

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

1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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)
Необходимые умения	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
Необходимые знания	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
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:

	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Подготовка закупочной документации	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

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
Необходимые умения	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
Необходимые знания	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
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Обработка результатов закупки и заключение контракта	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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
Необходимые умения	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 (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта
	Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств
Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях	

Необходимые знания	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
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Составление планов и обоснование закупок	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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
Необходимые умения	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
Необходимые знания	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
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

5 Обобщенная трудовая функция

Наименование	Осуществление процедур закупок	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
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				
Необходимые умения	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
Необходимые знания	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
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

Модуль А Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги Подготовка закупочной документации Обработка результатов закупки и заключение контракта	256 часов	Квалификационный экзамен
Модуль В Составление планов и обоснование закупок Составление планов и обоснование закупок	256 часов	Квалификационный экзамен

Учебный план дополнительного профессионального образования по программе «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе»

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, ак.час	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия и тестирование	
1	Основы контрактной системы	40	32	8	Зачет
2	Организация закупок. Планирование и обоснование закупок	24	16	8	Зачет
3	Осуществление закупок	112	92	20	Зачет
4	Контракты	32	16	16	Зачет
5	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	40	16	24	Зачет
6	Итоговая аттестация	8		8	Квалификационный экзамен
ВСЕГО		256	172	84	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, ак. час	Учебные недели ¹
-------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------

1	Основы контрактной системы	40	1
2	Организация закупок. Планирование и обоснование закупок	24	2
3	Осуществление закупок	112	2-5
4	Контракты	32	5
5	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	40	6
6	Итоговая аттестация	8	7
	ИТОГО	256	

1 Учебные недели отсчитываются с момента зачисления в Учебный Центр

3. ОРГАНИЗАЦИОННО–ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Материально-технические условия реализации программы.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный Центр «Стандарт» (далее – Центр) располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию образовательной программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий проведение практических занятий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Образовательной организации – системы дистанционного обучения Образовательной организации (далее – СДО), созданной на платформе «Moodle», которая представляет собой свободное распространяющееся по лицензии GNU GPL, веб-приложение, развиваемое международным сообществом.

СДО – система управления обучением, ориентированная на организацию взаимодействия между работниками Образовательной организации (администратор СДО, педагогический работник и др.) и обучающимся. В среде размещаются теоретические, практические и другие образовательные материалы по учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы; предусмотрен интерфейс для управления обучением, а также коммуникационные блоки: форум, электронная почта, чат, обмен личными сообщениями.

Функционирование СДО обеспечивается с использованием серверного оборудования: Intel (r) xeon (r) cpu e3-1275 v6 3.80 GHz 64Gb ОЗУ/SSD 2*320Gb raid hdd 500 Gb 1 HDD 2 Tb

Система дистанционного обучения АНО ДПО УЦ «Стандарт»: <https://standart-do.ru>.

Для всех обучающихся обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к учебной и учебно-методической документации: учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), к ресурсам электронных библиотечных систем и другим материалам, обеспечивающим реализацию образовательных программ через электронные ресурсы.

Библиотечный фонд состоит из электронных изданий основной учебной и научной литературы.

Доступ к электронным изданиям электронной библиотечной системы (ЭБС): осуществляется через личный индивидуальный доступ обучающегося с использованием идентификационных данных, полученных в Организации, в период срока действия договора об оказании платных образовательных услуг.

Электронная библиотечная система (ЭБС): «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

Оборудование учебной аудитории:

1. Стол – 5 шт.
2. Стул – 5 шт.
3. Персональные компьютеры (ноутбуки) – 5 шт.
4. Многофункциональное устройство (МФУ) – 3 шт.
5. Стенд информационный – 1 шт.
6. Кулер – 1 шт.

7. Роутер – 1 шт.
8. Сервер – 1 шт.

3.3. Кадровое обеспечение программы.

Реализация программы дополнительного профессионального образования обеспечивается педагогическими работниками АНО ДПО УЦ «Стандарт» имеющими:

высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

(формы аттестации, контроля, оценочные материалы и иные компоненты)

Система оценки качества освоения слушателями Программы осуществляется в виде: промежуточной аттестации успеваемости по каждой дисциплине. Центр по каждой дисциплине самостоятельно устанавливает средства и методы текущего контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций (типовые задания, контрольные работы, тесты). Результаты промежуточного контроля оцениваются зачет/незачет.

Для получения положительной отметки по промежуточной аттестации обучающийся должен набрать определенное количество баллов согласно системе оценивания. Промежуточная аттестация включает в себя прохождение тестирования и выполнение практического задания. Промежуточная аттестация входит в период (время изучения) учебной дисциплины и проводится в форме, указанной в учебном плане. Время, отводимое на промежуточную аттестацию, заложено в каждой дисциплине программы (столбец практические занятия и тестирование). При наборе определенного количества баллов для получения отметки не ниже «зачтено» или «удовлетворительно» при прохождении тестирования, практическое задание не является обязательным для выполнения. Вариант оценочных материалов представлен в Приложении №3.

Итоговая аттестация проходит в виде квалификационного экзамена по форме тестирования (Приложение № 2). Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения компетенцией. Критерии оценки знаний и умений слушателей должны устанавливаться в соответствии с требованиями к профессиональной переподготовке, с учётом характера изучаемых дисциплин, а также цели программы.

Во время экзамена слушатели могут пользоваться рабочими программами дисциплины, с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.

Успеваемость слушателей определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка объявляется слушателям по окончании экзамена. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость, документ об образовании. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость.

Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. Такая оценка проставляется в экзаменационную ведомость Председателем экзаменационной комиссии в течение трех дней после выяснения причин неявки обучающегося на экзамен.

При оценке знаний слушателей используются следующие критерии:

По результатам промежуточной и итоговой аттестации выставляются отметки по стобалльной, двухбалльной и (или) четырехбалльной системами оценивания.

Соответствие балльных систем оценивания:

Количество баллов по стобалльной системе	Отметка по двухбалльной системе (промежуточная аттестация)	Оценка по четырехбалльной системе (итоговая аттестация)
91-100	Зачтено	Отлично
81-90	Зачтено	Хорошо

71-80	Зачтено	Удовлетворительно
Менее 70	Не зачтено	неудовлетворительно

а) «отлично» ставится в том случае, если слушатель демонстрирует глубокие знания изученного материала грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;

б) «хорошо» ставится в том случае, если слушатель твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;

в) «удовлетворительно» ставится в том случае, если слушатель усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;

г) «неудовлетворительно» ставится, если слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные наводящие вопросы;

д) «зачтено» ставится в том случае, если слушатель успешно освоил учебную дисциплину (модуль) и не имеет академической задолженности.

е) «не зачтено» ставится в том случае, если слушатель имеет академическую задолженность по учебной дисциплине (модулю).

Оценка результатов осуществляется аттестационной комиссией по результатам изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей и сдаче квалификационного экзамена в процессе проведения итоговой аттестации.

Положение об аттестации, содержащее формы и условия проведения итоговой аттестации, разрабатывается и утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения слушателей. К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренной программой.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию после обучения, выдаются документы установленного образца.

5. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Антонова, Е.В. Информационные технологии в контрактной системе и регламенты работы электронных торговых площадок / Е.В. Антонова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2017. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=8057>
2. Антонова, Е.В. Требования законодательства Российской Федерации и нормативноправовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок / Е.В. Антонова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2017. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=8059>
3. Бабаев, Г.Ж. Мониторинг результатов закупочной деятельности и методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации / Г.Ж. Бабаев. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2017. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=8067>
4. Иванова, И.А. Цены и ценообразование / И.А. Иванова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2017. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=8055>
5. Романенкова, Н.Д. Государственный контракт: заключение, исполнение, правоприменительная практика / Н.Д. Романенкова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2017. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=8065>

6. Романенкова, Н.Д. Правовые основы определения поставщиков / Н.Д. Романенкова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2017. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=8063>

Дополнительная литература.

1. Губенко, Е.С. Контрактная система в публичных закупках: учебно-практическое пособие : учебное пособие / Е.С. Губенко ; Российский государственный университет правосудия. - Москва : РГУП, 2016. - 540 с. : табл., схем. - Библиогр.: с. 517. - ISBN 978-5-93916-512-9. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560853>

2. Дробот Е. В.. Практикум по обоснованию контрактных цен: учебное пособие [Электронный ресурс] / СПб.:Троицкий мост,2017. -177с. - 978-5-4377-0089-1. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445677

3. Кобелев О. А.. Электронная коммерция: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Дашков и Ко,2015. -684с. - 978-5-394-01738-4. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=112231

4. Лев М. Ю.. Цены и ценообразование : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -383с. - 978-5-238-02643-5. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446413

5. Магомедов М. Д., Куломзина Е. Ю., Чайкина И. И.. Ценообразование: учебник [Электронный ресурс] / М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2017. -248с. - 978-5-394-02663-8. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454085

6. Назаров, Р.А. Шпаргалка по госзакупкам / Р.А. Назаров. - Москва : Юстицинформ, 2016. - 172 с. - ISBN 978-5-7205-1340-5 ; То же [Электронный ресурс].. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460433>

7. Эмпирический анализ системы госзакупок в России: монография [Электронный ресурс] / М.:Издательский дом Высшей школы экономики,2015. -360с. - 978-5-7598-1260-9. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=440316

Нормативно-правовые документы.

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (24.07.2002 № 95) // Российская газета. - № 137. - 27.07.2002

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (31.07.1998 № 145-ФЗ) // Российская газета. № 153-154. 12.08.1998

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (26.01.1996 № 14-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. № 5, ст. 410

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (30.11.1994 № 51-ФЗ) // Российская газета. № 238-239, 08.12.1994

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (30.12.2001 № 195-ФЗ) // Российская газета. № 256. 31.12.2001

6. Письмо Минэкономразвития РФ от 27.03.2003 № АИШ-815/05 "О "Методических рекомендациях по оценке эффективности проведения конкурсов на размещение заказов на поставки товаров для государственных нужд"

7. Постановление Правительства РФ от 03.11.2015 № 1193 "О мониторинге закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (вместе с "Правилами осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", "Требованиями к содержанию и порядку подготовки сводного аналитического отчета, формируемого по результатам осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") // Собрание законодательства РФ. 16.11.2015. № 46. Ст. 6382

8. Постановление Правительства РФ от 04.02.2015 № 99 "Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологического или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям" (вместе с "Дополнительными требованиями к участникам закупки отдельных видов товаров, работ,

услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов") // Собрание законодательства РФ. 09.02.2015. № 6. Ст. 976

9. Постановление Правительства РФ от 08.02.2017 № 145 "Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" // Собрание законодательства РФ. 13.02.2017. № 7. Ст. 1084

10. Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (вместе с "Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема", "Требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства") // Собрание законодательства РФ. 22.12.2014. № 51. Ст. 7438

11. Постановление Правительства РФ от 14.01.2017 № 9 "Об установлении запрета на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок товаров, работ (услуг) для нужд обороны страны и безопасности государства" // Собрание законодательства РФ. 23.01.2017. № 4. Ст. 655

12. Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 № 728 "Об определении полномочий федеральных органов исполнительной власти в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 02.09.2013. № 35. Ст. 4514

13. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" // Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ. № 1, январь, 2014 (часть II); № 2, февраль, 2014

14. Распоряжение Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р "О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)" // Собрание законодательства РФ. 28.03.2016. № 13. Ст. 1880

15. Регламент АО «Единая электронная торговая площадка» (Росэлторг). - URL: <https://yandex.ru/yandsearch?&clid=2186620&text=%В3&lr=119473>

16. Регламент Электронной торговой площадки ММВБ. - URL: <https://yandex.ru/yandsearch?text=2186620>

17. Регламент электронной торговой площадки ЗАО «Сбербанк – АСТ» («Автоматизированная система торгов»). - URL: http://www.sberbankast.ru/docs/reglament_etp.pdf

18. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (05.04.2013 № 44-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 08.04.2013. - № 14. - Ст. 1652

19. Федеральный закон "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" (21.07.2014 № 212-ФЗ) // Российская газета. № 163. 23.07.2014

20. Федеральный закон "Об электронной подписи" (06.04.2011 № 63-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 11.04.2011. - № 15. - Ст. 2036

21. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" // Российская газета. № 159. 22.07.2011

22. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (с изм. и доп.) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" // Российская газета. № 165. 29.07.2006