



Министерство науки
и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
Институт дистанционного
и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИДДО

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Шиндина Т.А. |
| | Идентификатор | Rd0ad64b2-5hindaTA-e12224c9 |

(подпись)

Т.А. Шиндина
(расшифровка подписи)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

| | |
|-------------------------------|--|
| Наименование программы | Менеджмент государственных, муниципальных и корпоративных закупок" с присвоением квалификации "Эксперт в сфере закупок |
| Форма обучения | заочная |
| Выдаваемый документ | диплом о профессиональной переподготовке |
| Новая квалификация | эксперт в сфере закупок |
| Центр ДО | Специализированный Центр - конкурсные торги (тендеры) |

Зам. директора ИДДО

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Усманова Н.В. |
| | Идентификатор | R3b653adc-USmanovaNatV-90b3fa4 |

Н.В.
Усманова

Начальник ОДПО

| | | |
|--|--|------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Крохин А.Г. |
| | Идентификатор | R6d4610d5-KrokhinAG-aa301f84 |

А.Г. Крохин

Начальник ФДО

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Малич Н.В. |
| | Идентификатор | R13696f6e-MalichNV-45fe3095 |

Н.В. Малич

Руководитель СЦКТ

| | | |
|--|--|------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Козлова И.В. |
| | Идентификатор | R8cbcd528-KozlovaIV-46447591 |

И.В. Козлова

Москва

Руководитель
образовательной
программы



| | |
|---|------------------------------|
| Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| Владелец | Козлова И.В. |
| Идентификатор | R8cbcd528-KozlovaIV-46447591 |

И.В. Козлова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель: совершенствование и формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок.

Программа составлена в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки от 12.08.2020 г. № 97025.08.2020 г. № 59449.

- с Профессиональным стандартом 08.024 «Эксперт в сфере закупок», утвержденным приказом Минтруда 10.09.2015 г. № 626н, зарегистрированным в Минюсте России 09.10.2015 г. № 39275, уровень квалификации 8.

Форма реализации: обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения: заочная.

Режим занятий:

Расписание занятий по дополнительной образовательной программе может устанавливаться в зависимости от набора в группы. Конкретные даты проведения занятий указываются в договоре на оказание образовательных услуг. Данные расписания хранятся в электронной системе учета хода реализации программы. Обучение проводится в течение 7 недель. При любом графике занятий учебная нагрузка устанавливается не более 48 академических часов в неделю, включая все виды учебной работы слушателя

Требования к уровню подготовки слушателя, необходимые для освоения программы: лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование или обучаться на программе высшего образования. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца или справкой об обучении

Выдаваемый документ: при успешном прохождении программы и сдаче итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Срок действия итоговых документов

Срок действия итоговых документов регламентируется на основе правил по работе с персоналом в сфере деятельности данной программы, устанавливается на основе содержания программы и составляет (в годах): бессрочно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Компетенции

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать компетенциями (табл. 1).

Таблица 1

Компетентностно-ориентированные требования к результатам освоения программы

| Компетенция | Требования к результатам |
|--|--|
| ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамической среды и оценивать их последствия | Знать: <ul style="list-style-type: none">- Методы оценки проблемных ситуаций в закупочной деятельности организаций;- Закономерности поведения экономических субъектов, ситуации на различных рынках, динамику уровня цен и объемов производства для предложения решений для проблемных ситуаций с учетом социальной значимости закупок;- Основные показатели и факторы экономического развития, выявляет инструменты влияния государственного регулирования в сфере закупок на экономический рост. |
| | Уметь: <ul style="list-style-type: none">- Вырабатывать решения для оптимальных путей снабжения организаций в условиях сложной и динамической среды;- Анализировать мотивы и закономерности поведения экономических субъектов, ситуации на различных рынках, динамику уровня цен и объемов производства, предлагает решения для проблемных ситуаций с учетом социальной значимости закупок;- Анализировать показатели и факторы экономического развития, выявлять инструменты влияния государственного регулирования в сфере закупок на экономический рост. |
| | Владеть: <ul style="list-style-type: none">- Методами прогнозирования развития рыночной ситуации в целях принятия управленческих решений по графикам и методам закупок;- Методами анализа и интерпретации данных статистики о социально-экономических процессах и явлениях, влияющих на закупочную деятельность;- Инструментами обобщения и анализа основных индикаторов экономического развития для определения динамики процессов закупок. |

| | |
|--|--|
| <p>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Основы статистики в части применения к закупкам. Основы информатики в части применения к закупкам.; - Методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение. |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать функционал интернет-порталов Росстата, ЕИС в сфере закупок, Минэкономразвития России, Минпромторга России.; - Формулировать запросы на получение информационной выборки. Проводить обобщение полученной информации; - Использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы. |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами получения информации из открытых источников.; - Методикой направления запросов целевой аудитории для получения информации.; - Методами обработки и анализа данных с использованием современных интеллектуальных информационно-аналитических систем. |
| <p>ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; - Категории нормативных и правовых документов, регулирующих закупки; - Основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне); - Основные понятия, категории, институты правоотношений применительно к организации противодействия коррупции в сфере закупок. |

| | |
|---|---|
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предлагать совокупность решений задач управления государственными, муниципальными и корпоративными закупками исходя из понимания современных экономических, организационных и управленческих теорий; - Определять оптимальные решения задач в сфере закупок; - Использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления закупками; - Использовать знание основных понятий, категорий, институтов правоотношений применительно к организации противодействия коррупции в сфере закупок. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками планирования и организации работы с нормативными и правовыми документами; - Аналитическим инструментарием решения типовых задач управления закупками; - Навыками профилактики, предупреждения и выявления коррупционных рисков и правонарушений. |
| <p>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Характеристики соответствующих задачам проведения закупок современных информационных технологий; - Принципы работы соответствующих задачам проведения закупок современных информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать современные информационные технологии для решения задач проведения закупок; - Применять принципы работы соответствующих задачам проведения закупок современных информационных технологий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основными современными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; - Навыками работы в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах. |

В результате освоения программы слушатель должен быть способен реализовывать трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом (табл. 2).
Уровень квалификации 8.

Таблица 2

| Практико-ориентированные требования к результатам освоения программы | |
|--|--------------------------|
| Трудовые функции | Требования к результатам |
| 08.024 «Эксперт в сфере закупок» | |

| | |
|--|--|
| <p>ПК-552/A/01.6/1 способен осуществлять мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> | <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий; - Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг; - Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги; - Составление заключения по результатам проведенного анализа; - Мониторинг цен на товары, работы, услуги. |
| | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Создавать и вести информационную базу данных; - Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг; - Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров; - Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - Составлять заключения по результатам проведенного анализа; - Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги. |
| | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; - 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); - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Требования охраны труда. |

| | |
|--|---|
| <p>ПК-552/А/02.6/1 способен осуществлять консультирование по закупочным процедурам</p> | <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - Составление закупочной документации; - Размещение в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности; - Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; - Проведение консультаций. |
| | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности; - Использовать единую информационную систему; - Выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры; - Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок. |
| | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; - 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). |

| | |
|---|--|
| <p>ПК-552/В /01.7/1 способен осуществлять экспертизу закупочной процедуры</p> | <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов; - Разработка методологической базы в рамках закупочной деятельности; - Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения; - Проведение экспертной оценки заявок в процедуре закупки; - Проведение экспертной оценки закупочной документации. |
| | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации; - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки; - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов; - Разрабатывать локально-нормативные документы; - Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения. |
| | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; - Основы бухгалтерского учета 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); - Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; - Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Требования охраны труда. |

| | |
|---|--|
| <p>ПК-552/В/02.7/1 способен осуществлять экспертизу исполнения и результатов исполнения контракта</p> | <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; - Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; - Осуществление проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; - Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения; - Осуществление экспертизы выполнения контракта. |
| | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта; - Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом; - Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ; - Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения. |

| | |
|--|---|
| | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;- Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;- 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);- Особенности претензионной работы;- Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;- Этика делового общения и правила ведения переговоров;- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;- Требования охраны труда. |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>ПК-552/С/01.8/1 способен осуществлять управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> | <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирование текущей деятельности организации, подразделения; - Контроль выполнения работниками своих должностных обязанностей и оперативное руководство ими; - Выпуск необходимых распоряжений на уровне организации, подразделения; - Взаимодействие с другими структурными подразделениями (или организациями); - Консультирование клиентов о действующем законодательстве, регулирующем закупочную деятельность, а также нормативно-правовых требованиях, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах; - Осуществление контроля соблюдения условий, предусмотренных заключенными договорами на консультирование и/или экспертизу; - Организация работ по подготовке, проведению и сдаче результатов определения стоимостей; - Организация работ по контролю качества итоговых документов по экспертизе; - Осуществление контроля рационального использования ресурсов; - Распределение производственных заданий между работниками и контроль их выполнения; - Осуществление контроля соблюдения требований охраны труда. |
| | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Управлять специалистами организации, подразделения; - Требовать выполнения поставленных задач и ставить задачи специалистам организации, подразделения; - Структурировать материал, полученный при работе организации, подразделения; - Использовать полученные результаты при проведении экспертизы; - Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения; - Готовить отчетную документацию; - Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе. |

| | |
|--|--|
| | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Правила административного документооборота; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; - Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации; - Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; - Нормативные акты и порядок проведения аттестации (сертификации) или оценки квалификации работников; - Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций; - Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); - Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Особенности составления закупочной документации; - Основы статистики в части применения к закупкам; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Основы менеджмента и управления персоналом; - Законодательные и нормативно-правовые акты по налогообложению; - Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; - Нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации; - Требования охраны труда. |
|--|--|

2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В результате освоения дополнительной образовательной программы «Менеджмент государственных, муниципальных и корпоративных закупок» с присвоением квалификации "Эксперт в сфере закупок» слушатель должен быть готов к области профессиональной деятельности, объектам и задачам.

Область/сферы профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки включает:

- 08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга).

- закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- система управления закупками, изучение и оценка предмета экспертизы, подготовка экспертных заключений, консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Выпускник программы должен уметь решать профессиональные **задачи** по видам профдеятельности:

Организационно-управленческий:

- разрабатывать систему управления закупками, изучать и оценивать предмет экспертизы, подготавливать экспертные заключения, консультировать при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать способностями к выполнению **нового вида деятельности** соответствующего присваиваемой **квалификации эксперт в сфере закупок**.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

3.1. Трудоемкость программы

Трудоемкость программы включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы составляет:

- **8,9** зачетных единиц;

320 ак. ч.

Структура программы с указанием наименования дисциплин (модулей) и их трудоемкости представлена в табл. 3.

Учебный план дополнительной образовательной программы представлен в приложение А., являющийся неотъемлемой частью программы.

Таблица 3

Структура программы и формы аттестации

| № | Наименование | ак | Контактная работа, ак. ч | ○ | ○ | Форма аттестации |
|---|--------------|----|--------------------------|---|---|------------------|
|---|--------------|----|--------------------------|---|---|------------------|

| | дисциплин (модулей) | | | | | | | | | | | | |
|------|---|-------------|-------|--------------------|----------------------|----------------|----------|----|----|--------------------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| | | | всего | аудиторные занятия | электронное обучение | обучение с ДОТ | контроль | | | текущий контроль (тест, опрос и пр.) | промежуточная аттестация (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке) | итоговая аттестация (итоговый зачет, итоговый экзамен, доклад по результатам стажировки, итоговый аттестационный экзамен, итоговая аттестационная работа) | |
| 1 | Нормативные правовые акты в сфере закупок | 4 8 | 20 | | | 18 | 2 | 28 | | | Зачет | | |
| 1.1. | Нормативные правовые акты в сфере закупок. Правоприменительная практика: контрактная система и закупки отдельных видов юридических лиц | 4 8 | 20 | | | 18 | 2 | 28 | | | | | |
| 2 | Планирование закупок | 4 8 | 18 | | | 16 | 2 | 30 | | | Зачет | | |
| 2.1. | Планирование закупок. Расчет и обоснование цены контракта (договора) | 4 8 | 18 | | | 16 | 2 | 30 | | | | | |
| 3 | Организация работы отдела закупок | 2 4 | 11 | | | 9 | 2 | 13 | | | Зачет | | |
| 3.1. | Организация работы отдела закупок (контрактной службы контрактного управляющего). Документация о закупке. Техническое задание. Рассмотрение заявок комиссиями заказчика | 2 4 | 11 | | | 9 | 2 | 13 | | | | | |
| 4 | Процедуры определения поставщика | 1 0 9 | 41 | | | 37 | 4 | 68 | | | Зачет | | |
| 4.1. | Процедуры определения поставщика | 1 0 | 41 | | | 37 | 4 | 68 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------|---|------------|------------|----------|----------|------------|-----------|------------|----------|--|---------------------------------|
| | (способы закупок) в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ: конкурентные и неконкурентные процедуры, принципы выбора способа закупки | 9 | | | | | | | | | |
| 5 | Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение | 25 | 17 | | | 15 | 2 | 8 | | | Зачет |
| 5.1. | Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение | 25 | 17 | | | 15 | 2 | 8 | | | |
| 6 | Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг | 28 | 14 | | | 12 | 2 | 14 | | | Зачет |
| 6.1. | Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг | 28 | 14 | | | 12 | 2 | 14 | | | |
| 7 | Противодействие коррупции | 16 | 12 | | | 10 | 2 | 4 | | | Зачет |
| 7.1. | Противодействие коррупции | 16 | 12 | | | 10 | 2 | 4 | | | |
| 8 | Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий | 18 | 11 | | | 9 | 2 | 7 | | | Зачет |
| 8.1. | Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий | 18 | 11 | | | 9 | 2 | 7 | | | |
| 9 | Итоговая аттестация | 4 | 4 | | | | 4 | 0 | | | Итоговый аттестационный экзамен |
| | ИТОГО: | 320 | 148 | 0 | 0 | 126 | 22 | 172 | 0 | | |

3.2. Содержание программы (рабочие программы дисциплин (модулей))

Содержание дисциплин (модулей) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Содержание дисциплин (модулей)

| № | Наименование дисциплин (модулей) | Содержание дисциплин (модулей) |
|------|--|--|
| 1. | Нормативные правовые акты в сфере закупок | |
| 1.1. | Нормативные правовые акты в сфере закупок. Правоприменительная практика: контрактная система и закупки отдельных видов юридических лиц | <ul style="list-style-type: none"> •Общие положения права, регулирующие закупки. Основы гражданского, бюджетного, земельного законодательства в части применения к закупкам. Основы антимонопольного законодательства. •Деление закупок бюджетных учреждений – по 44-ФЗ и 223-ФЗ. Деление заказчиков по источнику финансирования, организационно-правовой форме, подведомственности. Различия в регулировании закупок •Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О кон-трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: особенности структуры •Контрактная система: принципы, термины и их практическое применение. Участники контрактной системы: заказчики, уполномоченные органы, спец. организации, участники закупок, контрольные органы и др. •Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Положение о закупке заказчика |
| 2. | Планирование закупок | |
| 2.1. | Планирование закупок. Расчет и обоснование цены контракта (договора) | <ul style="list-style-type: none"> •Основы бухгалтерского учета. Планы-графики. Планы закупок. Практика проверок Казначейством составления планов. Типичные ошибки заказчиков при заполнении форм •Планирование закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ •Расчет и обоснование цены контракта (договора): начальная (максимальная) цена и случаи расчетов для контрактов (договоров), заключаемых с ед. поставщиком. Методы определения и обоснования цены. Особенности ценообразования на рынке. Основы налогообложения •Правила нормирования в сфере закупок. Требования к товарам, работам, услугам. Предельные цены. Нормативные затраты на осуществление функция заказчиков. Ведомственные перечни нормируемой продукции. Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг |
| 3. | Организация работы отдела закупок | |
| 3.1. | Организация работы | •Основные требования к содержанию Положения о |

| № | Наименование дисциплин (модулей) | Содержание дисциплин (модулей) |
|------|---|--|
| | <p>отдела закупок (контрактной службы контрактного управляющего). Документация о закупке. Техническое задание. Рассмотрение заявок комиссиями заказчика</p> | <p>закупке. Разработка и утверждение. Типовые формы: рекомендуемые и обязательные •Особенности составления закупочной документации. Порядок согласования и формирования требований ккупаемым товарам, работам, услугам. Правила административного документооборота. •Описание объекта закупки: основы составления технического задания в соответствии с законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ •Основы информатики в части применения к закупкам. Электронный документооборот. Работа с электронной подписью. Взаимодействие с официальным сайтом и электронными торговыми площадками. Региональные информационные системы закупок (ЕАИСТ, ЕАСУЗ и др.) •Порядок общественного обсуждения закупок •Этика делового общения и правила ведения переговоров •Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации. Положение о контрактной службе, регламент. Должностные обязанности контрактного управляющего, работника (руководителя) контрактной службы. Организация работы отдела закупок. Профессиональные стандарты: квалификационные требования, уровни квалификации. Основы трудового и административного законодательства в части применения к закупкам •Организация работы комиссии: заседания, голосования, протоколы •Основы менеджмента и управления персоналом. Аттестация/сертификация, оценки квалификации работников. Взаимодействие руководителя и подчиненных. Передача полномочий и ответственности. Разделение ответственности: руководитель учреждения, работники контрактной службы, контрактный управляющий, члены комиссий. Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок. Требования охраны труда</p> |
| 4. | Процедуры определения поставщика | |
| 4.1. | <p>Процедуры определения поставщика (способы закупок) в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ: конкурентные и неконкурентные</p> | <p>•Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). •Закупка у единственного поставщика: основные случаи и ограничения. •Закон № 44-ФЗ: преимущества при осуществлении закупок •Запрос котировок в электронной форме •Электронный аукцион: аукционный перечень, требования к документации, отклонение заявок. Регламенты работы электронных</p> |

| № | Наименование дисциплин (модулей) | Содержание дисциплин (модулей) |
|------|---|---|
| | процедуры, принципы выбора способа закупки | торговых площадок. •Критерии оценки заявок при закупках в соответствии с Законом № 44-ФЗ •Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме •Критерии оценки заявок при проведении закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ •Способы закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ •Закон № 223-ФЗ: участие в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства •Закрываются способы закупок: случаи проведения, процедура согласования. Закрытый аукцион |
| 5. | Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение | |
| 5.1. | Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение | •Структура контракта: обязательные части, общие и специальные условия. Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок •Заключение контракта по результатам электронной процедуры •Договоры (223-ФЗ): соответствие ГК РФ •Неустойки: пени и штрафы. Обеспечение исполнения. Особенности подготовки документов для претензионной работы •Приемка результатов исполнения. Методология проведения экспертизы •Расторжение контракта (договора) |
| 6. | Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг | |
| 6.1. | Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг | •Особенности закупок строительных работ в соответствии с Законом № 44-ФЗ. •Закупка медицинских изделий, средств реабилитации, лекарственных препаратов. •Разъяснения контрольных органов по закупкам отдельных видов товаров, работ, услуг |
| 7. | Противодействие коррупции | |
| 7.1. | Противодействие коррупции | • Сущность коррупции как социально-правового явления; • Формы противодействия коррупции; • Содержание законодательства, направленного на противодействие коррупции; • Особенности коррупции в сфере закупок; • Меры предупреждения коррупции |
| 8. | Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий | |
| 8.1. | Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий | •Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации. Органы контроля. Административные штрафы •Общественный контроль: обязанности и ответственность должностных лиц заказчика •Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности. Ведомственные проверки по процедурам закупок |

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены в приложении Б.

4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Информация о практической подготовке в структуре дополнительной образовательной программы представлена в приложение В.

В рамках учебного плана дополнительной образовательной программы используются традиционные образовательные технологии, а также интерактивные технологии, представленные в табл. 5.

Таблица 5

Характеристика образовательной технологии

| Наименование | Краткая характеристика |
|--------------------|--|
| Перекрестный опрос | Опрос проводится для определения мнения, выявления предпочтений слушателей, анализа эффективности обучения |
| Семинар | Видео-семинары на веб-основе, размещенные на синхронной живой платформе (обеспечивают взаимодействие между преподавателями и слушателями, позволяют слушателям задавать вопросы с помощью текста или аудио, обмениваться документами и использовать электронную доску) |
| Видеофильм | Анализ обучающимися предложенной конкретной ситуации как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике |
| Деловая игра | Имитационное моделирование процессов управления закупочной деятельностью в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем |
| Дискуссия | Используется форум системы обучения «Прометей» для обмена мнениями между всеми преподавателями и всеми слушателями для обобщения обучения по этапу или подведения итогов. |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристиками контрольных заданий и представлен в Таблице 1 приложения Г.

5.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по программе проводится в форме зачета, экзамена или отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в Таблице 2 приложения Г.

5.3. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программе проводится в форме *итогового аттестационного экзамена*. Характеристика заданий представлена Таблице 3 приложения Г.

5.4. Независимый контроль качества обучения

Порядок независимой оценки качества дополнительной образовательной программы представлен в приложении Г.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) литература НТБ МЭИ:

1. Макашина, О. В. Бюджетное планирование и прогнозирование : учебное пособие для вузов по направлению 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. В. Макашина, Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации (ФГОБУ ВПО) . – Москва : ИНФРА-М, 2020 . – 247 с. – (Высшее образование . Бакалавриат) . - ISBN 978-5-16-014646-1 .;

2. Матвеева, Е. Ю. Заключение энергосервисных контрактов в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд : монография / Е. Ю. Матвеева, Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации (ФГОБУ ВПО) . – Москва : ИНФРА-М, 2019 . – 158 с. – (Научная мысль) . - ISBN 978-5-16-014266-1 .;

3. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие по направлению "Экономика" и специальности / профилю "Финансы и кредит" / Ф. И. Ниналалова . – 2-е изд., перераб. и доп . – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020 . – 296 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-9558-0533-7 . - ISBN 978-5-16-012471-1 .;

4. Российская Федерация. Законы Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1, 2, 3 и 4 : по состоянию на 05 ноября 2021 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений . – Москва : Проспект, 2021 . – 768 с. - ISBN 978-5-392-35045-2 .;

5. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и социально-экономическим направлениям / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин . – Москва : Юрайт, 2020 . – 148 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-534-10877-4 .;

6. Ценообразование в сфере государственных закупок : учебное пособие для вузов по направлению 080100"Экономика" и экономическим специальностям / В. А. Галанов, Рос. экон. акад. им. Г.В. Плеханова (РЭА) ; Ред. В. В. Наумов . – М. : ИНФРА-М, 2010 . – 317 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-16-003884-1 ..

б) литература ЭБС и БД:

1. А. В. Дудкина- "Особенности организации государственных закупок в Соединённых Штатах Америки", Издательство: "б.и.", Бишкек, 2020 - (110 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596097>;

2. А. В. Лихина- "Государственный финансовый контроль в контрактной системе закупок: риск-ориентированный подход как метод его совершенствования", Издательство: "б.и.", Санкт-Петербург, 2020 - (82 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595896>;

3. Е. С. Корсакова- "Совершенствование организационно-экономического механизма проведения государственных закупок в форме электронного аукциона: магистерская диссертация", Братск, 2017 - (134 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492034>.

в) используемые ЭБС:

Не предусмотрено

6.2. Кадровое обеспечение

Для реализации дополнительной образовательной программы привлекаются преподаватели из числа штатных научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и лица, представители работодателей или объединений работодателей. Информация о кадровом обеспечении дополнительной образовательной программы представлена в приложении Д.

Сведения о руководителе дополнительной образовательной программы представлены в приложении Е.

6.3. Финансовое обеспечение

План расходов и расчет обоснования стоимости по дополнительной образовательной программе представлены в приложении Ж.

Финансирование программы осуществляется за счет личных средств слушателей или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчика могут выступать работодатели, университеты (в том числе МЭИ), государственные структуры и прочие участники образовательного рынка.

6.4. Материально-техническое обеспечение


Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы представлены в Приложении З.

Календарный график учебного процесса разрабатывается с учетом требований к качеству освоения и по запросам обучающихся (Приложение И). Расписание занятий разрабатывается на каждую реализуемую программу.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

| № п/п | Содержание изменения (актуализации) | Дата утверждения изменений |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | Программа актуализирована и утверждена | 10.07.2023 |

Руководитель
образовательной
программы

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Козлова И.В. |
| | Идентификатор | R8cbcd528-KozlovaIV-46447591 |

И.В.
Козлова
