



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-ShindinaTA-e12224c9

(подпись)

Т.А. Шиндина  
(расшифровка подписи)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
*профессиональной переподготовки*

<b>Наименование программы</b>	Менеджмент государственных, муниципальных и корпоративных закупок
<b>Форма обучения</b>	заочная
<b>Выдаваемый документ</b>	диплом о профессиональной переподготовке
<b>Новая квалификация</b>	эксперт в сфере закупок
<b>Центр ДО</b>	Специализированный Центр - конкурсные торги (тендеры)

Зам. директора ИДДО

(должность, ученая степень, ученое звание)

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

(подпись)

Н.В.  
Усманова

(расшифровка подписи)

Начальник ОДПО

(должность, ученая степень, ученое звание)

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

(подпись)

А.Г. Крохин

(расшифровка подписи)

Руководитель СЦКТ

(должность, ученая степень, ученое звание)

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

(подпись)

И.В. Козлова

(расшифровка подписи)

Руководитель образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

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

(подпись)

И.В. Козлова

(расшифровка подписи)

Москва

## 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 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	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Методы оценки проблемных ситуаций в закупочной деятельности организаций;</li><li>- 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;</li><li>- Основные показатели и факторы экономического развития, выявляет инструменты влияния государственного регулирования в сфере закупок на экономический рост.</li></ul>
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Вырабатывать решения для оптимальных путей снабжения организаций в условиях сложной и динамической среды;</li><li>- 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;</li><li>- Анализировать показатели и факторы экономического развития, выявлять инструменты влияния государственного регулирования в сфере закупок на экономический рост.</li></ul>
	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Методами прогнозирования развития рыночной ситуации в целях принятия управленческих решений по графикам и методам закупок;</li><li>- Методами анализа и интерпретации данных статистики о социально-экономических процессах и явлениях, влияющих на закупочную деятельность;</li><li>- Инструментами обобщения и анализа основных индикаторов экономического развития для определения динамики процессов закупок.</li></ul>

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

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

В результате освоения программы слушатель должен быть способен реализовывать трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом (табл. 2).  
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"> <li>- Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий;</li> <li>- Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг;</li> <li>- Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги;</li> <li>- Составление заключения по результатам проведенного анализа;</li> <li>- Мониторинг цен на товары, работы, услуги.</li> </ul>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</li> <li>- Создавать и вести информационную базу данных;</li> <li>- Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг;</li> <li>- Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров;</li> <li>- Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</li> <li>- Составлять заключения по результатам проведенного анализа;</li> <li>- Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги.</li> </ul>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>- Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li> <li>- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;</li> <li>- Основы статистики в части применения к закупкам;</li> <li>- Особенности составления закупочной документации;</li> <li>- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);</li> <li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров;</li> <li>- Требования охраны труда.</li> </ul>

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

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



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

	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li><li>- Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li><li>- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;</li><li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;</li><li>- Основы статистики в части применения к закупкам;</li><li>- Особенности составления закупочной документации;</li><li>- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);</li><li>- Особенности претензионной работы;</li><li>- Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;</li><li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров;</li><li>- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;</li><li>- Требования охраны труда.</li></ul>
--	---

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

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

## **2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации**

В результате освоения дополнительной образовательной программы «Менеджмент государственных, муниципальных и корпоративных 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	м	Контактная работа, ак. ч	○	○	Форма аттестации
---	--------------	---	--------------------------	---	---	------------------

	дисциплин (модулей)												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	
			всего	лекции	семинары, практические и лабораторные занятия	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. Правоприменительная практика: контрактная система и закупки отдельных видов юридических лиц	4 3	15			13	2	28			Зачет		
1.1.	Нормативные правовые акты в сфере закупок. Правоприменительная практика: контрактная система и закупки отдельных видов юридических лиц	4 3	15			13	2	28					
2	Планирование закупок. Расчет и обоснование цены контракта (договора)	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 (контрактной службы контрактного управляющего). Документация о закупке. Техническое задание. Рассмотрение заявок комиссиями заказчика	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 (способы закупок) в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ: конкурентные и неконкурентные процедуры, принципы выбора способа закупки	1 0 2	34			28	6	68		Зачет	
4.1.	Процедуры определения поставщика (способы закупок) в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ: конкурентные и неконкурентные процедуры, принципы выбора способа закупки	1 0 2	34			28	6	68			
5	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	1 5	7			5	2	8		Зачет	
5.1.	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	1 5	7			5	2	8			
6	Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг	2 8	14			12	2	14		Зачет	

6.1.	Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг	2 8	14			12	2	14				
7	Противодействие коррупции	1 6	12			10	2	4			Зачет	
7.1.	Противодействие коррупции	1 6	12			10	2	4				
8	Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий	1 2	5			3	2	7			Зачет	
8.1.	Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий	1 2	5			3	2	7				
9	Проведение инициативного аудита закупок. Организация внутреннего контроля	2 2	10			8	2	12			Зачет	
9.1.	Проведение инициативного аудита закупок. Организация внутреннего контроля	2 2	10			8	2	12				
10	Итоговая аттестация	1 0	6				6	4				Итоговый аттестационный экзамен
	<b>ИТОГО:</b>	<b>3 2 0</b>	<b>13 2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10 4</b>	<b>28</b>	<b>18 8</b>	<b>0</b>			

### 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. Правоприменительная практика: контрактная система и закупки отдельных видов юридических лиц	
1.1.	Нормативные правовые акты в сфере закупок.	•Общие положения права, регулирующие закупки. Основы гражданского, бюджетного, земельного



№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
	<p>Правоприменительная практика: контрактная система и закупки отдельных видов юридических лиц</p>	<p>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</p>
2.	Планирование закупок. Расчет и обоснование цены контракта (договора)	
2.1.	<p>Планирование закупок. Расчет и обоснование цены контракта (договора)</p>	<p>•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</p>
3.	<p>Организация работы отдела закупок (контрактной службы контрактного управляющего). Документация о закупке. Техническое задание. Рассмотрение заявок комиссиями заказчика</p>	
3.1.	<p>Организация работы отдела закупок (контрактной службы контрактного управляющего). Документация о закупке.</p>	<p>•Основные требования к содержанию Положения о закупке. Разработка и утверждение. Типовые формы: рекомендуемые и обязательные •Особенности составления закупочной документации. Порядок согласования и формирования требований к покупаемым товарам, работам, услугам. Правила административного</p>

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
	Техническое задание. Рассмотрение заявок комиссиями заказчика	<p>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 (способы закупок) в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ: конкурентные и неконкурентные процедуры, принципы выбора способа закупки	
4.1.	Процедуры определения поставщика (способы закупок) в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ: конкурентные и неконкурентные процедуры, принципы выбора способа закупки	<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 торговых площадок. •Критерии оценки заявок при закупках в соответствии с Законом № 44-ФЗ •Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме</p>

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Критерии оценки заявок при проведении закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ</li> <li>•Способы закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ</li> <li>•Закон № 223-ФЗ: участие в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства</li> <li>•Закрытые способы закупок: случаи проведения, процедура согласования. Закрытый аукцион</li> </ul>
5.	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	
5.1.	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Структура контракта: обязательные части, общие и специальные условия. Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок</li> <li>•Заключение контракта по результатам электронной процедуры</li> <li>•Договоры (223-ФЗ): соответствие ГК РФ</li> <li>•Неустойки: пени и штрафы. Обеспечение исполнения. Особенности подготовки документов для претензионной работы</li> <li>•Приемка результатов исполнения. Методология проведения экспертизы</li> <li>•Расторжение контракта (договора)</li> </ul>
6.	Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг	
6.1.	Закупка отдельных видов товаров, работ, услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Особенности закупок строительных работ в соответствии с Законом № 44-ФЗ.</li> <li>•Закупка медицинских изделий, средств реабилитации, лекарственных препаратов.</li> <li>•Разъяснения контрольных органов по закупкам отдельных видов товаров, работ, услуг</li> </ul>
7.	Противодействие коррупции	
7.1.	Противодействие коррупции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сущность коррупции как социально-правового явления;</li> <li>• Формы противодействия коррупции;</li> <li>• Содержание законодательства, направленного на противодействие коррупции;</li> <li>• Особенности коррупции в сфере закупок;</li> <li>• Меры предупреждения коррупции</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации. Органы контроля. Административные штрафы</li> <li>•Общественный контроль: обязанности и ответственность должностных лиц заказчика</li> <li>•Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности. Ведомственные проверки по процедурам закупок</li> </ul>
9.	Проведение инициативного аудита закупок. Организация внутреннего контроля	
9.1.	Проведение инициативного аудита закупок. Организация	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Аудит обязательный и инициативный, внешний и внутренний.</li> <li>•Предмет и этапы аудита.</li> <li>•Проверка извещений, документации, проекта контракта.</li> </ul>

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
	внутреннего контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Проверка планирования и обоснования цены контракта.</li> <li>•Обобщение результатов проведения аудита</li> </ul>

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
Деловая игра	Имитационное моделирование процессов управления закупочной деятельностью в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем
Видеофильм	Анализ обучающимися предложенной конкретной ситуации как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике
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)
Дискуссия	Используется форум системы обучения «Прометей» для обмена мнениями между всеми преподавателями и всеми слушателями для обобщения обучения по этапу или подведения итогов.
Перекрестный опрос	Опрос проводится для определения мнения, выявления предпочтений слушателей, анализа эффективности обучения

#### 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 *-итоговый аттестационный экзамен*. 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:

### **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 приложение 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 утверждена	20.06.2022

Руководитель  
образовательной  
программы

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

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

(подпись)

И.В.  
Козлова

(расшифровка  
подписи)