



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

Наименование программы	Специалист по тендерам
Форма обучения	заочная
Выдаваемый документ	диплом о профессиональной переподготовке
Новая квалификация	не присваивается
Центр ДО	Специализированный Центр - конкурсные торги (тендеры)

Зам. начальника
ОДПО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Мамонтова Е.П.
	Идентификатор	R3626ebac-MamontovaYF-dd49d0f

Е.П.
Мамонтова

Начальник ОДПО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Селиверстов Н.Д.
	Идентификатор	Rf19596d9-SeliverstovND-39ee0b7

Н.Д.
Селиверстов

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

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

Москва

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель: совершенствование и формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в качестве поставщика (исполнителя) для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

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. № 970, зарегистрированным в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449.

- с Профессиональным стандартом 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденным приказом Минтруда 10.09.2015 г. № 625н, зарегистрированным в Минюсте России 07.10.2015 г. № 39210, уровень квалификации 8.

Форма реализации: обучение с применением электронного обучения.

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 3 месяцев недель. При любом графике занятий учебная нагрузка устанавливается не более 40 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-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знать: - 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.
	Уметь: - 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.
	Владеть: - 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.
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знать: - Понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; - Категории нормативных и правовых документов, регулирующих закупки; - Основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне).

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предлагать совокупность решений задач участия в государственных, муниципальных и корпоративных закупках исходя из понимания современных экономических, организационных и управленческих теорий; - Определять оптимальные решения задач в сфере поставок и продаж; - Использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления поставками и продажами; - Использовать знание основных понятий, категорий, институтов правоотношений применительно к организации противодействия коррупции при участии в регламентированных закупках. <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 поставками и продажами; - 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 участия в государственных, муниципальных и корпоративных закупках современных информационных технологий; - Принципы работы соответствующих задачам участия в государственных, муниципальных и корпоративных закупках современных информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать современные информационные технологии для решения задач участия в государственных, муниципальных и корпоративных закупках; - Применять принципы работы соответствующих задачам участия в государственных, муниципальных и корпоративных закупках 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 7.

Таблица 2

Практико-ориентированные требования к результатам освоения программы

Трудовые функции	Требования к результатам
08.026 «Специалист в сфере закупок»	
ПК-558/А/01.5/1 способен обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги; - Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - Создавать и вести информационную базу данных; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; - Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Основы антимонопольного законодательства; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

<p>ПК-558/В/02.6/1 способен осуществлять процедуру закупок</p>	<p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обработка, формирование, хранение данных; - Составление отчетной документации; - Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов; - 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять и оформлять отчетную документацию; - Обрабатывать и хранить данные; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Работать в единой информационной системе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Регламенты работы электронных торговых площадок; - Основы статистики в части применения к закупкам; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Основы антимонопольного законодательства.
<p>ПК-558/С/01.7/1 способен проверять соблюдения условий контракта</p>	<p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Получение информации о ход исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта; - Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта; - Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций; - Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Особенности подготовки документов для претензионной работы; - Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; - Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; - Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок; - Основы статистики в части применения к закупкам; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Экономические основы ценообразования; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Требования охраны труда; - Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); - Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); - Основы антимонопольного законодательства.
--	--

2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В результате освоения дополнительной образовательной программы «*Специалист по тендерам*» 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).

- участие в закупках для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, тендерное сопровождение.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- система управления продажами.
- участие в регламентированных закупках; система поставок, оказания услуг, выполнения работ для государственных, муниципальных и корпоративных заказчиков.

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

Предпринимательский:

- Определять экономическую целесообразность участия в закупке;
- Использовать приобретенные знания о регламентированных закупках для определения административных и финансовых рисков заключения контрактов (договоров).

Организационно-управленческий:

- Распределять обязанности по участию в закупках и исполнению контрактов (договоров) между сотрудниками организации;
- Организовывать совместную работу сотрудников организации по подготовке заявки;
- Осуществлять контроль исполнения контрактов (договоров);
- Вступать во взаимодействие с заказчиками при исполнении контрактов (договоров).

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать способностями к выполнению **нового вида деятельности** соответствующего присваиваемой **квалификации (не предусмотрено)**.

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

3.1. Трудоемкость программы

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

- **6,9** зачетных единиц;
- **250** 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	а	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	Участие в государственных и муниципальных закупках	1060	643	8	56		03	41.7			Зачет		
1.1.	Участие в государственных и муниципальных закупках	104	64	8	56			40		Проблемная лекция			
1.2.	Промежуточная аттестация	20	03				03	1.7					
2	Участие в закупках отдельными видами юридических лиц	800	463	8	38		03	33.7			Зачет		
2.1.	Участие в закупках отдельными видами юридических лиц	78	46	8	38			32		Проблемная лекция			
2.2.	Промежуточная аттестация	20	03				03	1.7					
3	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	240	163	2	14		03	7.7			Зачет		
3.1.	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	22	16	2	14			6		Проблемная лекция			
3.2.	Промежуточная аттестация	20	03				03	1.7					
4	Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий	220	163	2	14		03	5.7			Зачет		

4.1.	Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий	20	16	2	14		4		Проблемная лекция		
4.2.	Промежуточная аттестация	20	03				03	17			
5	Итоговая аттестация	180	05				05	175			Итоговый аттестационный экзамен
	ИТОГО:	2500	1437	20	122	0	17	1063	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.	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	
1.1.	Контракты и договоры: заключение, изменение, исполнение и расторжение	<ul style="list-style-type: none"> •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) Исполнение контракта. Приемка. Оплата по контракту Экспертиза при приемке. Электронное активирование Претензионная работа. Форс-мажор
1.2.	Промежуточная аттестация	Проводятся контрольные мероприятия по темам дисциплины
2.	Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий	
2.1.	Аудит и контроль закупок. Обжалование действий заказчика. Ответственность заказчика и членов комиссий	<ul style="list-style-type: none"> Органы контроля. Административные штрафы Общественный контроль: обязанности и ответственность должностных лиц заказчика Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности. Правила обжалования закупок по 44-ФЗ. Стратегия подачи жалобы в ФАС Реестр жалоб ЕИС. Правила

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
		обжалования закупок по 223-ФЗ.
2.2.	Промежуточная аттестация	Проводятся контрольные мероприятия по темам дисциплины
3.		Участие в государственных и муниципальных закупках
3.1.	Участие в государственных и муниципальных закупках	Извещение о закупке в соответствии с Законом № 44-ФЗ Единые требования к участникам. Дополнительные требования к участника Что такое ОКПД2, как его определить и использовать Обеспечение заявки и открытие спецсчета Описание объекта закупки заказчиком (техническое задание, ТЗ) в соответствии с Законом № 44-ФЗ: товарные знаки в техническом задании; работа с каталогом товаров, работ, услуг (КТРУ) ЕИС Участие в запросе котировок в соответствии с Законом № 44-ФЗ Порядок проведения электронного аукциона в соответствии с Законом № 44-ФЗ Подача заявки на электронной площадке (запрос котировок, аукцион) Заявка в части предложения о товаре. Форма 2 Анализ условий исполнения контракта для просчета экономической эффективности участия в закупке
3.2.	Промежуточная аттестация	Проводятся контрольные мероприятия по темам дисциплины
4.		Участие в закупках отдельными видами юридических лиц
4.1.	Участие в закупках отдельными видами юридических лиц	Закупки по 44-ФЗ и 223-ФЗ сравнение. Какие бывают заказчики Способы закупок по Закону № 223-ФЗ. Электронные закупки по 223-ФЗ. Неконкурентные закупки по 223-ФЗ Положение о закупке по 223-ФЗ (где найти и что смотреть) Извещение о закупке в соответствии с Законом № 223-ФЗ. Многолотовые закупки Описание предмета закупки - ТЗ 223-ФЗ. Сходство и отличия от 44-ФЗ Стандарты (ГОСТ) в техническом задании: использование заказчиками и участниками тендеров Подробный анализ документации о закупке и подача запроса на разъяснение Национальный режим 223-ФЗ. Квотирование и преимущества Закупки по 223-ФЗ с двумя частями заявки. Заявка на запрос предложений 223-ФЗ Преимущества субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Законом № 223-ФЗ
4.2.	Промежуточная аттестация	Проводятся контрольные мероприятия по темам дисциплины

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

4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Информация о практической подготовке в структуре дополнительной образовательной программы представлена в приложении 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
Дискуссия	Используется форум системы обучения «Прометей» для обмена мнениями между всеми преподавателями и всеми слушателями для обобщения обучения по этапу или подведения итогов.
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)
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 *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 утверждена	25.09.2023

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
