



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**  
*повышения квалификации*

<b>Наименование программы</b>	Управление государственными и муниципальными закупками
<b>Форма обучения</b>	очно-заочная
<b>Выдаваемый документ</b>	удостоверение о повышении квалификации
<b>Новая квалификация</b>	не присваивается
<b>Центр ДО</b>	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:** повышение квалификации путем формирования 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. № 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:** очно-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. При любом графике занятий учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) 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 удостоверение о повышении квалификации 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): 3.

## 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-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и интеллектуальный анализ	Знать: <ul style="list-style-type: none"><li>- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;</li><li>- Основы статистики в части применения к закупкам;</li><li>- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</li></ul>
	Уметь: <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>- Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе.</li></ul>
	Владеть: <ul style="list-style-type: none"><li>- Навыками организации работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li></ul>
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знать: <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></ul>

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</li> <li>- Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации;</li> <li>- Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов;</li> <li>- Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения.</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструментами экспертизы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>

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

Уровень квалификации 6.

Таблица 2

Практико-ориентированные требования к результатам освоения программы

Трудовые функции	Требования к результатам
08.026 «Специалист в сфере закупок»	
ПК-558/А/02.5/1 способен подготавливать закупочную документацию	<p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</li> <li>- Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры;</li> <li>- Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;</li> <li>- Формирование начальной (максимальной) цены закупки;</li> <li>- Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий;</li> <li>- Формирование порядка оценки участников;</li> <li>- Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки;</li> <li>- Формирование описания объекта закупки;</li> <li>- Составление закупочной документации;</li> <li>- Формирование проекта контракта.</li> </ul>

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работать в единой информационной системе;</li> <li>- Разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>- Описывать объект закупки;</li> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</li> <li>- Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li>- Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования охраны труда;</li> <li>- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;</li> <li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров;</li> <li>- Основы информатики в части применения к закупкам;</li> <li>- Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта;</li> <li>- Особенности составления закупочной документации;</li> <li>- Основы антимонопольного законодательства;</li> <li>- Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;</li> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.</li> </ul>
<p>ПК-558/В/02.6/1 способен осуществлять процедуру закупок</p>	<p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;</li> <li>- Составление отчетной документации;</li> <li>- 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;</li> <li>- Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;</li> <li>- Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;</li> <li>- Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- Обработка, формирование, хранение данных.</li> </ul>

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составлять и оформлять отчетную документацию;</li> <li>- Обрабатывать и хранить данные;</li> <li>- Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;</li> <li>- Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</li> <li>- Работать в единой информационной системе.</li> </ul> <hr/> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования охраны труда;</li> <li>- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;</li> <li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров;</li> <li>- Регламенты работы электронных торговых площадок;</li> <li>- Основы статистики в части применения к закупкам;</li> <li>- Особенности составления закупочной документации;</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;</li> <li>- Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>- Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;</li> <li>- Основы информатики в части применения к закупкам;</li> <li>- Основы антимонопольного законодательства.</li> </ul>
--	---

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

- **1,1** зачетных единиц;
- **40** 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 дисциплин (модулей)	всего	Контактная работа, ак. ч					Самостоятельная работа, ак. ч	Стажировка, ак. ч	Форма аттестации		
			всего	аудиторные занятия	электронное обучение	обучение с ДОГ	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	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
1	Управление государственными и муниципальными закупками	38	28	16	12			10			Нет	
1.1.	Контрактная система в сфере закупок. Процедуры определения поставщика. Контракты	20	14	10	4			6		Проблемная лекция		
1.2.	Экспертиза закупок для государственных и муниципальных нужд. Организация работ по проведению экспертизы	8	6	2	4			2		Проблемная лекция		
1.3.	Последние изменения законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. Практические рекомендации	10	8	4	4			2		Проблемная лекция		
2	Итоговая аттестация	20	03				03	17				Итоговый зачет
	<b>ИТОГО:</b>	<b>400</b>	<b>283</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>03</b>	<b>117</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.	Управление государственными и муниципальными закупками	
1.1.	Контрактная система в сфере закупок. Процедуры определения поставщика. Контракты	Общее нормативное регулирование контрактной системы. Способы закупок (процедуры определения поставщика). Контракты: заключение, изменение, расторжение
1.2.	Экспертиза закупок для государственных и муниципальных нужд. Организация работ по проведению экспертизы	• Материалы мониторинга и аудита. • Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации. • Проведение экспертизы закупок у единственного поставщика • Экспертиза конкурентных процедур. • Проверка порядка исполнения контракта. • Органы контроля. Административные штрафы. Административная и судебная практика в сфере закупок. • Общественный контроль: обязанности и ответственность должностных лиц заказчика. • Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности. Ведомственные проверки по процедурам закупок.
1.3.	Последние изменения законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. Практические рекомендации	• Изменения, внесенные в Закон № 44-ФЗ • Изменения, внесенные в подзаконные нормативные акты: постановления, распоряжения, приказы • Изменение гражданского законодательства • Анализ новелл и их практическое применение • Анализ практики проверок Федеральной антимонопольной службы, связанных с применением новых норм законодательства

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
Проблемная лекция	Лекция с постановкой задачи из практической области закупок. Демонстрация путей решения

## **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 зачета*. 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:

*Не предусмотрено*

б) литература ЭБС и БД:

1. А. Е. Кирпичев- "Гражданско-правовое регулирование муниципальных закупок и муниципальных контрактов", Издательство: "Российская академия правосудия", Москва, 2012 - (278 с.)

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140597;>

2. В. А. Журавлев, А. Н. Саевец- "Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект лекций", Издательство: "ТетраСистемс", Минск, 2012 - (144 с.)

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136267.>

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	01.02.2023

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