



**Дополнительная профессиональная образовательная  
программа повышения квалификации  
«Закупки товаров, работ, услуг  
отдельными видами юридических лиц»**

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации.

**1.1. Направленность программы:**

Учебная программа предназначена для повышения квалификации сотрудников:

1.1.1. государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений, а также хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов;

1.1.2. дочерних хозяйственных обществ, в уставном капитале которых более пятидесяти процентов долей в совокупности принадлежит указанным в пункте 1.1.1. части юридическим лицам;

1.1.3. дочерних хозяйственных обществ, в уставном капитале которых более пятидесяти процентов долей в совокупности принадлежит указанным в пункте 1.1.2 дочерним хозяйственным обществам.

**1.2. Основная цель программы:**

Формирование компетенций, обновление и систематизация знаний, совершенствование умений и закрепление навыков слушателей, позволяющих успешно решать профессиональные задачи по вопросам управления государственными и муниципальными закупками.

**1.3. Нормативная трудоемкость программы (часы):**

144 учебных часа.

**1.4. Срок освоения программы (недели):**

Три недели.

**1.5. Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная):**

Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

**1.6. Режим занятий (часов в день):**

6 учебных часов в день

**1.7. Требования к уровню подготовки лиц, необходимому для освоения программы (уровень образования):**

Работники с высшим образованием.

**1.8. Планируемые результаты обучения.**

Лица, завершившие освоение программы, должны обладать следующими профессиональными компетенциями:

**ПК 1:** Знать законодательство Российской Федерации по закупкам товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

**ПК 2:** Уметь разрабатывать конкурсную, аукционную, котировочную документацию, документацию о запросе предложений, выполнять процедуры закупок, готовить процедурные документы для размещения на портале государственных закупок и в печатных средствах массовой информации.

**ПК 3:** Владеть навыками по выбору способов определения поставщика, навыками ведения переговоров при заключении контрактов и договоров, навыками в ведении деловой переписки, поиска и использования информации о закупках товаров, работ и услуг.

**ПК 4:** Уметь проводить мониторинг и контроль в сфере закупок для нужд учреждения.

### 1.9. Сфера применения компетенций, полученных после освоения программы:

Управление, планирование и осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд отдельных видов юридических лиц.

## 2. Учебный план программы

№ п.п.	Наименования разделов и дисциплин.	Трудоемкость программы по видам занятий, час.				Форма контроля
		Лекции	Практические занятия	Самост. работа	Общее кол-во часов	
1.	Учебная дисциплина 1. Законодательство Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	16	2		18	
2.	Учебная дисциплина 2. Планирование и обоснование закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.		10		10	
3.	Учебная дисциплина 3. Осуществление закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.	78	18		96	
4	Учебная дисциплина 4. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок при закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц	4			4	
5.	Вариативная часть. Подготовка к зачету с оценкой			<b>16</b>	<b>16</b>	
5.1.	Подготовка к зачету с оценкой			16	16	
6.	Зачет с оценкой (тестирование)				<b>4</b> (в составе 144 часов не	

					учитывается)	
	<b>Всего часов по учебному плану</b>	<b>98</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>144</b>	

### 3. Рабочая программа «Управление государственными и муниципальными закупками».

#### 3.1. Наименование и содержание дисциплин и тем

Номер дисциплины	Наименование дисциплины	Содержание и последовательность изложения учебного материала
1	1. Законодательство Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	<p>Основные принципы, понятия и термины, применяемые в российской системе закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц; система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; основные принципы, заложенные в основу создания системы закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц; цели и задачи создания и функционирования системы закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, информационное обеспечение системы закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц; участники системы закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции органов управления закупками отдельных видов юридических лиц, комиссии по осуществлению закупок; информационное обеспечение системы закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, порядок организации электронного документооборота.</p> <p>Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти, другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.</p>
2.	Планирование и обоснование закупок	<p>Положение о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения потребностей отдельных видов юридических лиц; обоснование закупок; понятие начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначение, методы определения.</p>
3	Осуществление закупок товаров, работ и	<p>Основные отличия способов закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц;</p>

	услуг отдельными видами юридических лиц.	общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа; условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения; участие в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, участие в закупках учреждений и предприятий уголовно исполнительной системы, участие в закупках организаций инвалидов; правила описания объекта закупки, порядок составления технического задания; порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); документооборот по закупкам; особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания), особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию. Основной понятийный аппарат, опыт заключения контрактов; основные термины и определения при составлении договора, особенности договора как вида договора, терминология условий поставок, цена договора и условия платежа, изменения, внесенные в контракт, расторжение договора, сроки, условия вступления договора в силу, ответственность сторон, приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы, структура договора, особенности заключения энергосервисных контрактов.
4	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, оценка обоснованностей и эффективности закупок; способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.
5	Вариативная часть: подготовка к зачету с оценкой	

### 3.2 Дисциплины программы, виды учебной работы и формы аттестации

Номер дисциплины	Неделя повышения квалификации	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)			Форма текущего контроля успеваемости	Максимальное кол-во баллов
		ЛК	ПР	СР		
1	1	<b>16</b>	<b>2</b>		Устные опросы на учебных занятиях (УО-1÷УО-7); письменные работы (ПР-1÷ПР-21); контроль с помощью техниче-	<b>2</b>
2	1		<b>10</b>	<b>10</b>		<b>2</b>
3	1.2.3,4	<b>78</b>	<b>18</b>			<b>96</b>

4	4	4			4	ских средств и информационных систем (ТС-1÷ТС-5) - в соответствии с индивидуальной картой-маршрутом обучающегося	10
							2
							2
<b>Суммарная трудоемкость</b>		<b>98</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>144</b>		
1÷6	1÷4					экзамен	
					<b>ИТОГО:</b>		<b>144</b>

### 3.3. Методические рекомендации и пособия по изучению раздела (дисциплины).

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

*Вводная лекция* – лекционное занятие, предназначенное для создания общего впечатления о дисциплине. На занятии до сведения обучающегося доводятся основные вопросы дисциплины, показывается ее роль и место в соответствующей области знаний, определяется значение дисциплины для формирования общих и профессиональных компетенций.

*Модульная лекция* – лекционное занятие, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала модуля.

*Тьюторинг* – лекционное занятие консультативного характера, на котором раскрываются основные вопросы, подготовки к самостоятельной работе, тематической контрольной работе, а также к промежуточной и итоговой аттестации.

*Коллективный тренинг* – коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения. Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, круглый стол, ролевая и деловая игра.

*Индивидуальный компьютерный тренинг* – работа обучающегося на компьютерном учебном терминале (КУТ) с программными средствами обучающе-тренингового характера по всем дисциплинам (модулям) учебного плана.

*Мониторинг работы с текстами* – проверка результатов выполнения обучающимися «Заданий для самостоятельной работы», содержащихся в рабочем учебнике. В процессе проверки выявляется умение обучающегося структурировать и анализировать содержание учебника, составлять тезисы, конспекты, логические схемы, а также фиксируются результаты заучивания основных терминов и понятий, фактов, персоналий и дат, приведенных в глоссарии. Оценка на занятии показывает умение обучающегося решать типовые задачи в рамках материала данного модуля. Мониторинг работы с текстами проводится до начала коллективного тренинга по данному модулю.

*Тест-тренинг* – тренинговое занятие, предназначенное для закрепления базовых теоретических знаний обучающегося в рамках материала модуля. Проводится на КУТе с использованием программного средства тренингового характера.

*Работа в информационной базе знаний и IP-хелпинг* – работа обучающегося с ресурсами ТКДБ и получение консультаций с использованием специальной электронной системы в асинхронном режиме.

*Модульное тестирование* – контрольное мероприятие по материалу каждого модуля, реализующее неотсроченный контроль знаний по модулю. Занятие проводится с использованием тестовых систем (с применением приборов тестирования или компьютерной системы тестирования).

*Предэкзаменационное тестирование* – контрольное мероприятие, цель которого состоит в выявлении неосвоенных и плохо освоенных вопросов дисциплины перед проведением экзамена и подготовка обучающегося к процедуре электронного экзамена (итоговая контрольная работа).

*Творческая работа* – это самостоятельная учебная научно-методическая работа, основными целями которой является развитие у студентов, прежде всего, исследовательских навыков и умений – таких, как: корректность постановки цели проблемы, выделения объекта и предмета исследования, формулировки задач и гипотез работы; логика изложения работы, соотношение и взаимосвязь теоретического и эмпирического материала; грамотное изложение работы, соблюдение не только

правил грамматики и орфографии, но и канонов стилистики научного текста; обоснование выбора методического обеспечения, его соответствие задачам исследования; использование современных методов обработки данных эмпирического исследования, корректность статистического и качественного анализа полученных данных; владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; корректность авторских обобщений, содержательность и обоснованность выводов.

### ***Работа в информационной базе знаний (самостоятельная работа)***

Самостоятельная работа студентов является важной компонентой профессиональной подготовки специалистов и включает в себя следующее.

*Изучение рабочего учебника* – работа с тематическим обзором, выучивание глоссария (словарь терминов), изучение алгоритмов решений типовых задач модуля. Занятие проводится в рамках самостоятельной работы обучающегося.

*Работа с текстами* – работа с методическими пособиями в начале изучения дисциплины, при освоении материала модуля и при подготовке к контрольной работе. Занятие носит самостоятельный характер.

*Работа с электронным образовательным контентом* – повторное закрепление материала модуля с использованием обучающих программных продуктов, слайд лекций, слайд тьюторинга. Занятие проходит в свободные от основного расписания занятий часы, в специально выделенной аудитории (длительность работы с одним учебным продуктом ограничивается только временем функционирования выделенной аудитории) или на личном компьютере обучающегося.

### ***Промежуточная аттестация***

Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации используется рейтинговая и информационно-измерительная система оценки знаний.

*Зачет* – контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или с использованием электронной тестовой системы.

## **4.6. Литература.**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 21.07.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.05.2014). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 12.03.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
5. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 06.12.2011)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"



6. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 21.07.2014) "О защите конкуренции". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.

7. Кобелев О. А. Электронная коммерция [Текст] : учебное пособие. Гриф УМО / О. А. Кобелев; под ред. проф. С. В. Пирогова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2013.

## 5. Календарный учебный график

Единицы учебной программы	I неделя	II неделя
Дисциплина	1,2,3,4	4
Промежуточная аттестация		
Итоговый контроль		Зачет

## 6. Формы аттестации и оценочные материалы

**1. Форма итоговой аттестации:** Экзамен (тестирование).

**2. Оценочные материалы.**

**Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой по всей дисциплине:**

1. Какое направление закупок регулирует 223-ФЗ?
1. Основной документ, который регламентирует закупочную деятельность организации заказчика это?
2. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение ... дней со дня утверждения ?
3. Основными способами закупок по 223-ФЗ являются: ...?

4. Как начинается срок начала события в соответствии со статьей № 191 Гражданского кодекса РФ?
5. На какую сумму в единой информационной системе не размещаются закупки?
6. Каким Постановлением Правительства РФ регламентируется разработка плана закупок по 223-ФЗ?
7. Можно ли не указывать в плане закупок объемы и стоимость?
8. Какой совокупный годовой стоимостной объем договоров должен заключать заказчик, определенные Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352, только с субъектами малого и среднего предпринимательства?
9. Какой план (планы) разрабатывают все заказчики, осуществляющие закупки в соответствии с требованиями 223-ФЗ?
10. В соответствии с требованиями какого документа формируется план закупки товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.
11. Какие сведения не включаются в план закупки ?
12. Каким документом регламентируются закупки в электронной форме?
13. Каким документом утверждены Правила определения цены единицы продукции машиностроения, необходимой для реализации инвестиционных проектов, заказчиками или юридическими лицами?
14. Каким документом определены особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц?
15. Каким документом регламентируется годовой объем закупок у СМСП для бюджетных и унитарных предприятий, у которых объем выручки меньше 2 млрд. рублей?
16. Какой совокупный годовой объем закупок устанавливается у СМСП?
17. Каким документом устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами)?
18. В какой срок должны быть внесены изменения в план закупки в случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона?
19. Какой орган является наиболее предпочтительным для написания технического задания?
20. В каком документе должен быть определен порядок разработки технического задания?
21. Как следует описывать требования к объекту закупок, если есть нормативные правовые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.
22. Как методически правильно описать требования к запасным частям и расходным материалам для машин и оборудования, которые имеются у заказчика?
23. Какое ведомство с настоящее время уполномочено координировать разработку технических регламентов и каков электронный адрес этого ведомства в Интернете? Какой адрес в Интернете портала, где размещается информация по техническим регламентам?
24. Какой из Федеральных законов регулирует лицензирование отдельных видов деятельности?
25. Каким из нормативных правовых актов введен технический регламент о безопасности зданий и сооружений?
26. Каким нормативным актом введена государственная система технического регулирования РФ?
27. Каким документом утвержден единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации и единый перечень продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии».
28. Как методически правильно прописать требования к товару при применении понятий «Товарный знак» и «Эквивалент»?
29. Какие критерии для определения победителя устанавливаются в конкурсной документации и как определяется победитель конкурса?
30. Какие критерии для определения победителя устанавливаются в конкурсной документации конкурса в электронной форме и как определяется победитель конкурса?
31. По каким критериям определяется победитель при проведении открытого аукциона?
32. Какой шаг аукциона устанавливается при проведении аукциона в электронной форме?
33. По каким критериям определяется победитель при проведении открытого аукциона?
34. Какие виды аукционов может применять заказчик при закупках товаров, работ и услуг по 223-ФЗ?

35. Что означает закупка в электронной форме по перечню, установленному Постановлением Правительства РФ № 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»
36. Условно на сколько частей можно разделить закупочную документацию?
37. Какие документы являются главными (системообразующими) в конкурсной документации ?
38. Как определяется победитель по критерию цены контракта, если одновременно с товаром российского происхождения предложен товар, происходящий из иностранного государства?
39. Когда заказчик может потребовать от участников закупки представления лицензии на ведение лицензируемого вида деятельности?
40. На какую дату должны быть актуальны документы заявки участника конкурса?
41. Какой документ регламентирует закупки у СМСП?
42. В каком документе утверждена форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства?
43. Что должен отражать в отчете заказчик, если он в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352 не подпадает под действие этого постановления, но закупки у СМСП провел?
44. Не позднее какого срока заказчик обязан опубликовать отчет о закупках у СМСП?
45. Какие закупки у СМСП не учитываются в годовом отчете?
46. Каким документом регламентируются закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции отдельными видами юридических лиц?
47. Если заказчик не выберет установленный объем закупок у СМСП, то что ожидает такого заказчика?
48. Каким документом установлен перечень продукции у СМСП?
49. Какой совокупный годовой стоимостной объем закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции отдельными видами юридических лиц установлен у СМСП?
50. Не позднее какого срока со дня принятия решения о внесении изменений, вносимых в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, заказчик обязан разместить эти изменения в единой информационной системе?
51. Не позднее какого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, заказчик размещает в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг:?
52. В течение какого срока со дня заключения договора в реестр договоров заказчиками вносятся информация и соответствующие документы?
53. В течение какого срока со дня исполнения, изменения или расторжения договора заказчиками вносится в реестр договоров информация о результатах исполнения договора:?
54. По истечении какого срока со дня внесения сведений в реестр недобросовестных поставщиков по 223-ФЗ исключаются из этого реестра сведения:?
55. По истечении какого времени со дня внесения сведений в реестр недобросовестных поставщиков по 44-ФЗ-ФЗ исключаются из этого реестра сведения:?
56. Не позднее какого числа месяца года, следующего за прошедшим календарным годом, заказчик обязан разместить в единой информационной системе информацию о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства:?
57. В течение какого срока со дня утверждения в ЕИС размещается положение о закупке, изменения в положение о закупке :?
58. За сколько дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе заказчик размещает извещение?
59. Не позднее какого срока со дня принятия решения о внесении изменений, вносимых в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, заказчик обязан разместить эти изменения в единой информационной системе:?

## **7. Организационно-педагогические условия.**

### **1. Ресурсное обеспечение программы.**

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы.

Программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- АСПЗ «5+» для ПТ;
- ИС «КОМБАТ»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП».

## 2. Материально-техническая база.

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным контентом (электронное хранилище учебных продуктов);
- спутниковая образовательная сеть вуза;
- компьютеры с доступом в Интернет и образовательную сеть вуза.

## 3. Сведения о научно-педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы.

№№ п/п	Ф.И.О	Ученая степень, ученое звание	
1.	Чернышов Михаил Михайлович	Доктор военных наук, профессор	
2.	Трубицын Алексей Васильевич	Кандидат технических наук, доцент	
3.	Розанов Владимир Сергеевич	Кандидат технических наук, доцент	