

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
И.А. Кузнецова

(подпись)

«01» февраля 2022 г.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

программа профессиональной переподготовки

### «Эксперт в сфере закупок»

для лиц, имеющих высшее и/или среднее профессиональное образование

*государственные и муниципальные служащие органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, руководители и специалисты специализированных организаций, осуществляющих функции по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд, сотрудники органов по контролю за процедурами закупок для государственных и муниципальных нужд*

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта: «Эксперт в сфере закупок», утвержденного Минтруда России 10 сентября 2015 года № 626н и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 09 октября 2015 года № 39275

256 академических часов

Форма обучения: Очно-заочная, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Ярославль 2022

## АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Эксперт в сфере закупок» направлена на формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в области экспертизы и управления закупочной деятельностью. **Основная цель вида профессиональной деятельности:** изучение и оценка предмета экспертизы, подготовка экспертных заключений, консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Программа разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Эксперт в сфере закупок», утвержденным Минтруда России 10 сентября 2015 года № 626н и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 09 октября 2015 года № 39275, наименование вида профессиональной деятельности: экспертиза и консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Программа предназначена для:

специалистов, работающих в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (представители государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, участников закупок);

сотрудников бюджетных учреждений;

сотрудников автономных учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

иных заинтересованных лиц, желающих повысить уровень своей квалификации в области закупок.

Программа предусматривает подробное рассмотрение положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и других нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и учитывает особенности практической реализации требований законодательства в сфере закупок.

### **Требования к слушателям**

Высшее или среднее профессиональное образование, опыт работы в сфере закупочной деятельности.

**Объем программы** 256 ак.часов.

**Срок реализации программы:** 5 месяцев, в соответствии с календарным графиком.

**Форма обучения:** очно-заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**Особенности программы:** Программа реализуется с применением ЭО и ДОТ (электронный учебный курс).

Лица, освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшие итоговую аттестацию, получают *диплом о профессиональной переподготовке установленного образца*.

## 1. Общие сведения

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП) «Эксперт в сфере закупок» устанавливает требования к результатам обучения, определяет содержание и виды учебных занятий и контроля результатов обучающихся.

ДПП ПП предназначена для преподавателей и лиц, осваивающих образовательную программу (слушателей):

специалистов, работающих в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (представители государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, участников закупок);

сотрудников бюджетных учреждений;

сотрудников автономных учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

иных заинтересованных лиц, желающих повысить уровень своей квалификации в области закупок.

ДПП ПП реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используемый при реализации электронный учебный курс «Эксперт в сфере закупок» содержит учебные и контрольно-измерительные материалы, необходимые для осуществления мероприятий текущего, промежуточного и итогового контроля и достижения всех запланированных результатов обучения.

Программа предусматривает подробное рассмотрение положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и других нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и учитывает особенности практической реализации требований законодательства в сфере закупок.

ДПП ПП разработана в соответствии с профессиональным стандартом:

«Эксперт в сфере закупок», утвержденного Минтруда России 10 сентября 2015 года № 626н и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 09 октября 2015 года № 39275,

а также Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок // Письмо Министерства экономического развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. NN 5594-ЕЕ/Д28и, АК-553/06 «О направлении методических рекомендаций».

## 2. Цели и результаты освоения программы:

Целью освоения программы профессиональной переподготовки (ДПП ПП) «Эксперт в сфере закупок» является: **формирование профессиональных компетенций для выполнения трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом «Эксперт в сфере закупок»**, наименование вида профессиональной деятельности: экспертиза и консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

**Основная цель вида профессиональной деятельности:** изучение и оценка предмета экспертизы, подготовка экспертных заключений, консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

В результате освоения программы выпускник будет готов к осуществлению следующих обобщенных трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом «Эксперт в сфере закупок», утвержденного Минтруда России 10 сентября 2015 года № 626н и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 09 октября 2015 года № 39275 (Таблица 1):

**Таблица 1. Результат обучения**

Обобщенная трудовая функция, трудовая функция	Совершенствуемая компетенция	Формируемые	
		Знания	Умения
А. Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Умение осуществлять Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; Умение осуществлять Консультирование по закупочным процедурам;	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам Основы статистики в части применения к закупкам	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы Составлять заключения по результатам проведенного анализа Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги Использовать единую информационную систему Выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры
В. Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Умение проводить экспертизу закупочной процедуры; Умение проводить экспертизу исполнения и результатов исполнения контракта.	Особенности составления закупочной документации Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик,	Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации, оценки заявок в процедуре закупки, оценки подведения итогов процедуры Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта, результатов, предусмотренных контрактом, качества товаров, услуг, работ

		<p>влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p>	<p>Разрабатывать локально-нормативные документы</p>
<p>С. Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>Умение управлять организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; Умение осуществлять проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации; Способность осуществлять исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности.</p>	<p>Этика делового общения и правила ведения переговоров Требования охраны труда</p>	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Управлять специалистами организации, подразделения Структурировать материал, полученные результаты при проведении экспертизы Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения Готовить отчетную документацию Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе Организовывать работу по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе Осуществлять контроль повышения профессионального уровня работников Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня Разрабатывать программы исследований в сфере закупочной деятельности Анализировать основные направления исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности</p>

### **Требования к слушателям:**

Высшее или среднее профессиональное образование, опыт работы в сфере закупочной деятельности.

### **Нормативно-правовая база программы**

Программа разработана с учетом требований:

Методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок // Письмо Министерства экономического развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. NN 5594-ЕЕ/Д28и, АК-553/06 «О направлении методических рекомендаций».

Профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок», утвержденного Минтруда России 10 сентября 2015 года № 626н и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 09 октября 2015 года № 39275.

Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

Приказа Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

### **3. Объем и сроки реализации программы**

Объем программы 256 ак. часов, с учетом всех видов учебной нагрузки.

Срок реализации программы: 5 месяцев, в соответствии с календарным графиком.

### **4. Форма обучения и форма реализации программы**

Форма обучения очно-заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Программа реализуется дистанционно (электронный учебный курс), с использованием ЭО и ДОТ, с элементами синхронного и асинхронного взаимодействия преподавателя и обучающихся. Синхронное дистанционное взаимодействие осуществляется с использованием вебинаров и видеоконференций.

## 5. Учебный план

дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки  
**Эксперт в сфере закупок, 256 ак. часов**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации  Форма контроля результатов
			лекции	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа	
1.	Модуль 1. Управление государственными и муниципальными закупками	72	40	10	22	Промежуточное тестирование, экзамен. Тест по модулю.
2.	Модуль 2. Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц	72	40	8	24	Промежуточное тестирование, экзамен. Тест по модулю.
3.	Модуль 3. Антимонопольное регулирование в сфере закупочной деятельности	36	16	4	16	Промежуточное тестирование, зачет. Тест по модулю.
4.	Модуль 4. Реализация принципа профессионализма в сфере регламентированных закупок (централизация, оптимизация, профстандарты)	20	12	2	6	Промежуточное тестирование, зачет. Тест по модулю.
5.	Модуль 5. Эксперт, экспертная организация	20	12	2	6	Промежуточное тестирование, зачет. Тест по модулю.
6.	Модуль 6. Правила делопроизводства с примерами закупочных документов	16	10	2	4	Промежуточное тестирование, зачет. Тест по модулю.
7.	Модуль 7. Этика профессиональной деятельности эксперта	16	12	0	4	Промежуточное тестирование, зачет. Тест по модулю.
8.	Индивидуальное консультирование	2	2	0	0	Промежуточное тестирование, зачет. Тест по модулю.
9.	Итоговая аттестация	2	0	0	2	Междисциплинарный экзамен Итоговое тестирование
	Всего часов	256	144	28	84	

\* Индивидуальное консультирование – 2 часа на 1 слушателя.

## **6. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

### **6.1.Рабочая программа Модуля 1 «Управление государственными и муниципальными закупками»**

Цель модуля: повышение у слушателей профессионального уровня в сфере управления государственными и муниципальными закупками, в рамках имеющейся квалификации

Планируемые результаты освоения:

В результате освоения модуля слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций:

**Слушатель должен знать:**

законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по контрактной системе;

организацию закупочной деятельности, планирование и нормирование системы закупок;

принципы работы в информационных системах, регулирующих сферу деятельности организации в области государственных и муниципальных закупок;

основные способы осуществления государственных и муниципальных закупок;

основы контрактных отношений.

**Слушатель должен уметь:**

вести план закупок и план-график;

обрабатывать информацию с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники;

осуществлять закупки различными способами: с применением торгов и без;

формировать контракты, экспертные заключения, а также документацию по закупкам;

разрабатывать и внедрять политику и современные теории управления закупочной деятельностью.



**Учебно-тематический план Модуль 1. Управление государственными и муниципальными закупками**

№ п/п	Наименование тем, разделов	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации  Форма контроля результатов
			лекции	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа	
1.	<p><b>Основы и этапы становления системы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</b></p> <p>Основные понятия, термины системы закупок. Принципы и цели контрактной системы Российской Федерации. Обзор законодательства, регламентирующего сферу закупок Бюджетное законодательство РФ. Специфика влияния бюджетного законодательства на закупочные процессы заказчиков, особенности финансового положения бюджетных и казенных учреждений в условиях реализации контрактной системы. Информационное обеспечение системы закупок. Основные понятия и термины информационного обеспечения системы закупок, в том числе порядок разработки и ввода в эксплуатацию ЕИС, ГИС и иных информационных систем; требования к реестровой информации и правила осуществления общественного обсуждения закупок.</p> <p>Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): классификация и условия применения.</p>	6	4	1	1	

2.	<p><b>Организация и управление закупочной деятельностью</b>          Основы организации и управления закупочной деятельностью. Общие вопросы управленческой деятельности, основные термины и определения, функции управления. Содержание и сущность управления закупками в целях обеспечения государственных (муниципальных) нужд, "закупочный цикл".          Модели организации процесса закупочной деятельности: совместные и централизованные закупки. Распределение полномочий между заказчиками и уполномоченными органами при организации и проведении закупок.          Подготовительная работа по закупкам: обоснование, нормирование и планирование закупок. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта; виды плановых документов и порядок их формирования.          Правила разработки документации: техническое задание. Основные положения и правила описания объекта закупки.</p>	6	4	1	1	
3.	<p><b>Субъекты закупочной деятельности</b>          Субъекты закупочной деятельности: статус, полномочия и требования к участникам закупки. Правовой статус и полномочия участников закупочной деятельности: специализированная организация, эксперты и экспертные организации. Требования к участникам закупки, запреты и ограничения.          Особенности участия в закупочных процедурах отдельных категорий участников. Национальный режим: запреты, допуски и ограничения. Особенности участия в закупочных процедурах отдельных категорий участников: учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы; организаций инвалидов; субъектов малого предпринимательства; социально ориентированных некоммерческих организаций и т.п.          Комиссии по осуществлению закупок: состав, полномочия, запреты и ограничения. Состав комиссии по осуществлению закупок, порядок ее формирования и основные функции.          Контрактная служба заказчика (контрактный управляющий): порядок и условия формирования, состав и полномочия          Подготовительные процедуры для проведения электронных закупок. Порядок регистрации и аккредитации участников закупочных процедур.</p>	6	4	1	1	
	Задание для самопроверки 1	1			1	
	Тест №1	1			1	тест

4.	<p><b>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</b>  Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов. Основания для выбора данного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), регламентные действия заказчика, комиссии на каждом этапе конкурсной процедуры; порядок проведения открытых и закрытых процедур конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов  Порядок оценки конкурсных заявок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085. Цена контракта, расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки, квалификация участников закупки.  Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов в ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ</p>	9	8		1	
	Задание для самопроверки 2	1			1	
	Задание для самопроверки 3	1			1	
	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона в электронной форме (электронный аукцион)	4	2	1	1	
	Задание для самопроверки 4	1			1	
	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме	6	4	1	1	
	Тест №2	1	0		1	тест
	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	6	4	1	1	

5.	<b>Контракты</b> Заключение контрактов. Заключение государственных и муниципальных контрактов (договоров) и применения обеспечительных мер в процессе деятельности участников. Заключение контрактов по итогам электронных процедур Исполнение контракта. Приемка товаров (работ, услуг), обязательная экспертиза. Расторжение контракта	9	6	2	1	
	Задание для самопроверки 5	1			1	
	Тест №3	1			1	тест
6.	<b>Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок</b> Контроль в сфере закупок: виды контроля Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Обжалование действий (бездействия) субъектов закупочного процесса Мониторинг и аудит закупок, влияния результатов аналитической работы на деятельность заказчиков и контрактную систему.	7	4	2	1	
7.	<b>Промежуточная аттестация:</b>	5			5	Экзамен Тест по модулю
	<b>Всего часов</b>	72	40	10	22	

## **6.2.Рабочая программа Модуля 2 «Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»**

Цель модуля: Формирование у слушателей системы знаний о сущности и основных подходах к закупочному процессу объектов гражданских прав на современном этапе и умений применять полученные знания на практике

Планируемые результаты освоения:

В результате освоения модуля слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций:

**Слушатель должен знать:**

законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы организации закупок отдельными видами юридических лиц;

организацию закупочной деятельности, планирование и нормирование системы закупок;

принципы работы в информационных системах, регулирующих сферу деятельности организации в области закупок;

основные способы осуществления закупок;

**Слушатель должен уметь:**

вести отчетность по закупкам;

обрабатывать информацию с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники;

осуществлять закупки различными способами: с применением торгов и без;

формировать договоры, документацию по закупкам.

**Учебно-тематический план: Модуль 2 «Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»**

№ п/п	Наименование тем, разделов	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации  Форма контроля результатов
			лекции	Практические занятия, семинары	Самостоятельная	
1.	<p><b>Общие правила организации и проведения закупки товаров, работ, услуг.</b>  <b>Планирование закупок.</b>                      История закупок в России. Международный опыт организации общественных и государственных закупок. Цели закупок. Понятия и термины закупочной системы. Субъекты закупочной деятельности: заказчики и участники закупок, организаторы торгов. Обзор нормативных актов, регламентирующих корпоративные закупки. Планы закупок. Информационное обеспечение и отчетность по закупкам. Требование о минимальной доле закупок российских товаров, проблемы исполнения, контроля, отчетности и пути их решения</p>	11	6	1	4	
2.	<p><b>Основы управления и организации закупочной деятельности</b>                      Требования к организационно-распорядительной документации.                      Подготовительная работа при осуществлении закупок.                      Разработка положения о закупках, положения о комиссии, типовых закупочных документов</p>	12	6	2	4	
3.	<p><b>Обзор способов закупок</b>                      Формы закупок, классификация способов закупок, условия применения.                      Запрос котировок, запрос предложений: основания закупки, порядок организации.                      Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя): основания и отчетность                      Изменения правил осуществления конкурентных и неконкурентных закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства. Обязанность и право заказчиков осуществлять закупки у субъектов МСП</p>	11	6	1	4	

4.	<b>Документальное сопровождение закупочных процедур</b> Требования к извещению о закупке. Содержание документации о закупке. Разработка технического задания. Антимонопольные требования	9	6	1	2	
5.	<b>Осуществление закупок на электронных торговых площадках</b> Новые требования к информации, размещаемой в ЕИС, в том числе протоколам, реестру договоров, отчетности. Информация о торговых площадках: преимущества, возможности организаций закупок	9	6	1	2	
6.	<b>Заключение, исполнение договоров</b> Порядок заключения договора. Требования к содержанию договора Особенности исполнения, изменения, расторжения договора Разработка условий договора, защищающих от недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков)	9	6	1	2	
7.	<b>Контроль и обжалование закупок</b> Административная ответственность заказчиков и должностных лиц. Обжалование постановлений о наложении штрафов. Обзор арбитражной практики проведения закупок. Причины обжалования, выводы судей, результаты дел.	7	4	1	2	
8.	<b>Промежуточная аттестация</b>	4			4	Экзамен. Тест по модулю
	<b>Всего часов</b>	72	40	8	24	

### 6.3 Рабочая программа Модуля 3 «Антимонопольное регулирование в сфере закупочной деятельности»

Цель модуля: Формирование у слушателей системы знаний об антимонопольном регулировании закупочной деятельности

Планируемые результаты освоения: в результате освоения модуля слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций:

**Слушатель должен знать:**

законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в сфере антимонопольного регулирования закупок;

функции и полномочия антимонопольных органов;

виды монополистической деятельности и способы её пресечения;

формы недобросовестной конкуренции;

основания для рассмотрения дел о нарушениях антимонопольного законодательства;

ответственность за нарушение антимонопольного законодательства;

**Слушатель должен уметь:**

использовать действующую правовую базу для принятия управленческих решений;

выявлять нарушения антимонопольного законодательства;

защищать права хозяйствующих субъектов на товарном рынке.

#### Учебно-тематический план Модуль 3 «Антимонопольное регулирование в сфере закупочной деятельности»

№ п/п	Наименование тем, разделов	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации	Форма контроля результатов
			лекции	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа		
1.	<b>Антимонопольное законодательство РФ</b> Обзор антимонопольного законодательства РФ. Совершенствование понятийного аппарата антимонопольного законодательства. Обсуждение проблематики: хозяйствующий субъект, товарный рынок	9	4	1	4		
2.	<b>Критерии сделок, подпадающих в сферу антимонопольного регулирования.</b> Практические аспекты определения группы лиц. Формирование перечня лиц, входящих в группу лиц. Правовые последствия включения лица в группу лиц. Раскрытие информации об аффилированных лицах	9	4	1	4		
3.	<b>Органы исполнительной власти, уполномоченные в сфере антимонопольного регулирования</b>	9	4	1	4		



	Структура Федеральной антимонопольной службы, полномочия и компетенция территориальных органов.					
4.	<b>Антимонопольный контроль в сфере закупок</b> Антимонопольный (государственный) контроль в сфере закупочной деятельности	7	4	1	2	
5.	Промежуточная аттестация	2			2	Зачет Тестирование
	Всего часов	36	16	4	16	

#### **6.4 Рабочая программа Модуля 4 «Реализация принципа профессионализма в сфере регламентированных закупок (централизация, оптимизация, профессиональные стандарты)»**

Цель модуля: Формирование у слушателей системы знаний о профессиональной реализации деятельности в сфере регламентированных закупок

Планируемые результаты освоения:

В результате освоения модуля слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций:

**Слушатель должен знать:**

законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы организации закупок;

сферу деятельности и практику применения профессиональных стандартов;

принципы и методы дополнительного профессионального обучения сотрудников;

**Слушатель должен уметь:**

Подготавливать и принимать распоряжения на уровне организации, подразделения

Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе

Организовывать работу по разработке методических и иных материалов, необходимых для составления итоговых документов по экспертизе

Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня

Разрабатывать программы исследований в сфере закупочной деятельности

Анализировать основные направления исследований теоретических и практических проблем в сфере закупочной деятельности

**Учебно-тематический план. Модуль 4. Реализация принципа профессионализма в сфере регламентированных закупок (централизация, оптимизация, профессиональные стандарты)**

№ п/п	Наименование тем, разделов	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации  Форма контроля результатов
			лекции	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа	
1.	Профессиональные стандарты как обязательные требования к квалификации специалистов в сфере закупок	5	3	1	1	
2.	Порядок проведения оценки при приеме на работу и проведения аттестации работников на соответствие профессиональным стандартам	5	3	1	1	
3.	Централизация закупок	4	3		1	
4.	Оптимизация управления регламентированными закупками	4	3		1	
5.	Промежуточная аттестация	2			2	Зачет Тестирование
	Всего часов	20	12	2	6	

**6.5 Рабочая программа Модуля 5 «Эксперт, экспертная организация»**

Цель модуля: сформировать у обучающихся знания правовых, нормативных и организационных основ работы экспертов, экспертных организаций.

Планируемые результаты освоения. В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций:

**Слушатель должен знать:**

законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в сфере деятельность экспертов, экспертных организаций;  
 функции и полномочия экспертов, экспертных организаций;  
 виды экспертиз;  
 формы недобросовестной конкуренции;  
 ответственность за нарушение законодательства;

**Слушатель должен уметь:**

выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации, оценки заявок в процедуре закупки, оценки подведения итогов процедуры  
 выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта, результатов, предусмотренных контрактом, качества товаров, услуг, работ  
 разрабатывать локальные акты.

## Учебно-тематический план. Модуль 5 «Эксперт, экспертная организация»

№ п/п	Наименование тем, разделов	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации	Форма контроля результатов
			лекции	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа		
1.	Определение эксперта и экспертной организации. Требования и критерии, предъявляемые к экспертам и экспертным организациям	5	3	1	1		
2.	Обязательная и возможные экспертизы	4	3		1		
3.	Порядок определения и привлечения экспертов (экспертных организаций)	4	3		1		
4.	Порядок проведения экспертизы, оформление результатов	5	3	1	1		
5.	Промежуточная аттестация	2			2	Зачет Тестирование	
	Всего часов	20	12	2	6		

### 6.6 Рабочая программа Модуля 6 «Правила делопроизводства с примерами закупочных документов»

Цель модуля: сформировать у обучающихся знания правовых, нормативных и организационных основ документационного обеспечения управления, умений по составлению и оформлению отдельных видов управленческих документов и навыков их применения для решения задач документационного обеспечения работы государственных органов.

Планируемые результаты освоения:

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций:

**Слушатель должен знать:**

сущность, направления и виды документационного обеспечения управления, его роль в деятельности государственных органов;

основные направления государственного регулирования современного документационного обеспечения управления, состав и назначение законодательных актов Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и общегосударственных нормативно-методических документов, регулирующих документационное обеспечение управления;

стандартные термины документационного обеспечения управления;

сущность, свойства, функции и структуру управленческого документа, классификацию управленческих документов;

роль унификации и стандартизации документов в современном документационном обеспечении управления, состав и назначение унифицированных систем документации;

требования к документированию управленческой деятельности, оформлению реквизитов управленческих документов и организации работы с документами, установленные нормативными правовыми актами и нормативно-методическими документами;

нормы стиля управленческих документов и особенности оформления их текстов в анкетной, трафаретной и табличной форме;

состав и назначение организационно-правовых, распорядительных и информационно-справочных документов, состав, расположение и правила оформления реквизитов отдельных видов этих документов;

формы организации работы с документами;

порядок движения управленческих документов в учреждении, роль и организацию контроля их исполнения, порядок работы с обращениями граждан, особенности организации работы с конфиденциальными документами;

современные информационные технологии в документационном обеспечении государственного управления;

**Слушатель должен уметь:**

использовать законодательные акты Российской Федерации, нормативные правовые акты и нормативно-методические документы федеральных органов исполнительной власти при составлении и оформлении управленческих документов;

оформлять реквизиты отдельных видов управленческих документов в соответствии с правилами, установленными нормативными документами, и языковыми требованиями к оформлению реквизитов управленческих документов.

**Слушатель должен владеть:**

навыками применения делопроизводственной терминологии, нормативных и методических документов при создании документов и организации работы с ними.

**Учебно-тематический план Модуль 6 «Правила делопроизводства с примерами закупочных документов»**

№ п/п	Наименование тем, разделов	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации	Форма контроля результатов
			лекции	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа		
1.	<b>Общие положения документационного обеспечения</b> Основные термины и определения системы документационного обеспечения; раскрываются суть и задачи процесса унификации и стандартизации в делопроизводстве.	5	4	1			
2.	<b>Виды, функции и классификация документов</b> Технологии работы с документами. Технологии разработки локальных	3	2		1		

	актов. Содержание основных документов (применительно к закупочной деятельности) Организация работы с документами.					
3.	<b>Правила оформления документов</b> Юридическая сила документов. Реквизиты документов. Правила оформления реквизитов. Примеры оформления отдельных документов	3	2		1	
4.	<b>Организация хранения документов.</b> Формирование дел. Подготовка документов к архивному хранению. Брошюровка. Архив. Экспертиза документов. Уничтожение документов.	3	2	1		
5.	Промежуточная аттестация	2			2	Зачет Тестирование
6.		16	10	2	4	

### 6.7 Рабочая программа Модуля 7 «Этика профессиональной деятельности эксперта»

Цель модуля: получение теоретических и практических знаний и навыков по психологическим аспектам; развитие управленческих компетенций; развитие этических норм поведения.

Планируемые результаты освоения:

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций:

**Слушатель должен знать:**

основные элементы деятельности руководителя и оценить роль психологической составляющей;

навыки осмысления деятельности руководителя с позиций психологии управления;

навыки использования современных методов и методик практической психологии управления;

навыки повышения личной эффективности при использовании своего времени;

этические нормы и правила в деятельности эксперта.

**Слушатель должен уметь:**

Определять значимость и роль психологической составляющей в деятельности руководителя;

использовать современные методы и методики практической психологии управления;

повышать личную эффективность при использовании своего времени;

применять этические нормы и правила в своей профессиональной деятельности.

**Учебно-тематический план Модуль 7 «Этика профессиональной деятельности эксперта»**

№ п/п	Наименование тем, разделов	Кол-во часов	В том числе			Форма промежуточной (итоговой) аттестации  Форма контроля результатов
			лекций	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа	
1.	Коммуникативная компетентность как основа эффективных межличностных отношений. Технологии эффективного общения. Культура речи. Мастерство публичного выступления. Дресс код государственных служащих	3	2		1	
2.	Этика деловых отношений. Этикет профессиональной деятельности эксперта	3	2		1	
3.	Навыки лидерства	2	2			
4.	Тайм-менеджмент (управление временем)	2	2			
5.	Стресс-менеджмент	2	2			
6.	Управление конфликтами	2	2			
7.	Промежуточная аттестация	2			2	Зачет Тестирование
	Всего часов	16	12		4	

### 7. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы осуществляется с использованием контрольно-измерительных материалов (тестов), представленных в электронном учебном курсе.

Каждый модуль содержит тестовое задание, а также задания для самопроверки. Промежуточная аттестация (экзамен, зачет по дисциплине (модулю)) осуществляется с использованием автоматизированного контроля.

Контроль выполнения заданий для самопроверки осуществляется преподавателем.

Тестовое задания считается выполненным, а промежуточная аттестация – успешно пройденной, если слушателем было дано не менее 80% правильных ответов на вопросы теста.

По результатам промежуточной аттестации – выполнения всех тестовых заданий промежуточной аттестации – осуществляется допуск слушателя к прохождению итоговой аттестации.

Программа считается освоенной, а результаты обучения достигнутыми, если количество правильных ответов на вопросы итогового теста составляет не менее 80%.

### 7. Рекомендуемая литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ
6. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
7. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
8. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
10. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»
11. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
12. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 11-е издание. Часть I / [А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.Н. Евстащенко и др.]; под ред. А.А. Храпкина. – М.: ФГУП Издательство «Известия», 2021. – 304 с.
13. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 316 с.

## 8. Календарный учебный график

Планируемый срок освоения учебного материала – 5 месяцев (21 неделя)

Условные обозначения: ПА – промежуточная аттестация, ИА – итоговая аттестация, К - консультация

№ п/п	Дисциплина (модуль)	Учебная неделя																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Модуль 1. Управление государственными и муниципальными закупками	К					ПА															
2.	Модуль 2. Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц												ПА									
3.	Модуль 3. Антимонопольное регулирование в сфере закупочной деятельности																ПА					
4.	Модуль 4. Реализация принципа профессионализма в сфере регламентированных закупок (централизация, оптимизация, профстандарты)																	ПА				
5.	Модуль 5. Эксперт, экспертная организация																		ПА			
6.	Модуль 6. Правила делопроизводства с примерами закупочных документов																			ПА		
7.	Модуль 7. Этика профессиональной деятельности эксперта																				ПА	
8.	Итоговая аттестация																					К ИА

График освоения материалов электронного учебного курса – свободный, учебная нагрузка – 12 ак.часов в неделю.

Расписание очных (в синхронном режиме) лекций, видеоконференций и консультаций указывается в ЭУК.



## 9. Авторы программы:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень и ученое звание	Основное место работы, должность
1	Пластинина Елена Александровна	К.э.н., доцент	РАНХиГС, эксперт
2	Коротаева Арина Игоревна		
3	Рудая Ирина Львовна	Д.э.н., доцент	Ярославский государственный университет им.П.Г.Демидова, профессор каф. Управления и предпринимательства