



Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

Программа итоговой аттестации
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Управление государственными и муниципальными закупками»

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПО ПП. Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики ДПО ПП. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из двух предложенных заданий (приложение 1, приложение 2). Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой работе.

**Примерные задания для итоговой аттестации
(тест)**

1. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», применяются:

- 1) нормы Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2) правила международного договора;
- 3) правила делового оборота.

2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» применяется к отношениям, связанным с:

- 1) закупкой драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации;
- 2) оказанием услуг международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры;
- 3) привлечением адвоката к оказанию гражданам юридической помощи бесплатно планированием закупок товаров, работ, услуг.

3. Нормы права, содержащиеся в других федеральных законах и регулирующие закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

- 1) могут не соответствовать Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2) должны соответствовать Бюджетному кодексу Российской Федерации;
- 3) должны соответствовать Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

- 1) только планов закупок;
- 2) только планов-графиков закупок;
- 3) планов закупок и планов-графиков закупок.

5. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения федеральных нужд, требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд устанавливаются:

- 1) Постановлением Правительства РФ от 5 июня 2015 г. №552;
- 2) Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 г. №554;
- 3) Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 г. №553.

6. План закупок формируется государственным или муниципальным заказчиком в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и утверждается после доведения до государственного или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в течение:

- 1) десяти рабочих дней;
- 2) пяти рабочих дней;
- 3) пятнадцати рабочих дней.

7. Неконкурентным способом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является:

- 1) закупка у единственного поставщика;
- 2) конкурс с ограниченным участием;
- 3) аукцион в электронной форме.

8. Лоты могут выделяться при осуществлении закупки путём проведения:

- 1) закрытого аукциона;
- 2) запроса котировок;
- 3) запроса предложений.

9. Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов устанавливается:

- 1) Правительством Российской Федерации;
- 2) Органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
- 3) Органом местного самоуправления.

**Примерные задания для итоговой аттестации
(методическая разработка)**

Составить реферат по предложенной теме:

1. Эффективность механизма управления (на примере субъекта Российской Федерации или ОМСУ).
2. Особенности осуществления административной реформы в субъектах Российской Федерации (на конкретном примере...).
3. Административный менеджмент как современная модель государственного управления.
4. Реформы системы государственной службы: содержание и основные этапы.
5. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта организации управления государственной службой.
6. Муниципальная служба в субъекте РФ: особенности организации.
7. Оценка коррупционной составляющей в деятельности администрации государственного (муниципального) управления.

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

- «3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,
- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
- «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Требования, предъявляемые к реферату и ее оформлению

Требования к содержанию	<ol style="list-style-type: none"> 1. содержание реферата должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.; 2. содержание реферата должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях; 3. содержание реферата не должно повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов; 4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко; 5. язык реферата должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой; 6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться примерами практического опыта; 7. реферат должен содержать конкретные материалы, которые можно использовать в работе (карточки задания, планы, инструкции, карточки схемы, тесты и т.д.).
Требования к структуре	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вводная часть <ul style="list-style-type: none"> - автор реферата, должность, место работы; - название реферата; - пояснительная записка: - цели и задачи проводимого практического мероприятия; - целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.); - условия для проведения; - оборудование и оформление; 2. Основная часть <ul style="list-style-type: none"> --сценарный план, ход проведения мероприятия. 3. Список использованной литературы; 4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).
Требования к оформлению	<ol style="list-style-type: none"> 1. объем – не более 10 страниц машинописного текста; 2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см. 3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный; 4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце; 5. на первой странице размещается титульный лист; 6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.
Критерии оценки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие предложенной структуре 2. Четкая постановка целей и задач 3. Раскрытие темы (полнота, ясность)

- | | |
|--|--|
| | <p>4. Отражение в работе своего опыта;</p> <p>5. Грамотность изложения и оформления</p> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе:</p> <p>0 – 29 баллов – не зачтено;</p> <p>30 – 50 баллов – зачтено.</p> |
|--|--|