



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

Утверждено  
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Осуществление закупок»

для реализации дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
«Управление государственными и муниципальными закупками»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к блоку общепрофессиональных дисциплин.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: познакомить слушателей с комплексом мероприятий по организации проведения основных способов определения поставщиков, системой новых процедур отбора лучшего исполнителя в сложных закупках, ознакомить с условиями и возможностями различных способов закупок.

Задачи дисциплины:

- ознакомить слушателей с основными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- ознакомить слушателей с общими положениями о конкурентных способах определения ППИ;
- раскрыть условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения;
- ознакомить с участием в закупках СМП, СОНКО, учреждений УИС и организаций инвалидов;
- ознакомить с правилами описания объекта закупки, порядком составления технического задания;
- осветить вопросы документооборота по закупкам;
- ознакомить с особенностями отдельных видов закупок;
- сформировать умения и навыки в области государственных и муниципальных закупок, позволяющие эффективно участвовать в размещении государственных и муниципальных заказов, удовлетворении потребностей государства и муниципальных образований в товарах, работах, услугах.

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения курса обучающийся должен:

**знать:**

- 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.
- Особенности составления закупочной документации.
- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).

**уметь:**

- Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг.
- Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров.
- Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.
- Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги.
- Выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.
- Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры.

**владеть:**

- Мониторинга цен на товары, работы, услуги.
- Ведения учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий.
- Выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг.
- Анализа диапазона цен и консультирование о диапазоне цен.
- Составления закупочной документации.
- Размещения в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности.
- Осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.
- Осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры.

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Объем часов (по наличию видов занятий)										Форма итогового контроля
Общая трудоемкость	Аудиторные занятия					Самостоятельная работа				
	Всего	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации	Другие виды занятий	Всего	Курсовая работа	Реферат	Другие виды самостоятель	
<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			<b>36</b>			<b>36</b>	<b>зачёт</b>

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Раздел дисциплины, содержание	Всего	Аудиторные			Самостоятельна я работа слушателей	Формы межсессионного контроля
		Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторный практикум		
<b>Раздел 1.</b> Общие требования по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>8</b>	
<b>Раздел 2.</b> Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	
<b>Раздел 3.</b> Порядок проведения запроса котировок	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	
<b>Раздел 4.</b> Порядок проведения запроса предложений	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	
<b>Раздел 5.</b> Порядок проведения аукциона в электронной форме	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	
<b>Раздел 6.</b> Порядок проведения конкурса	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>8</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 7.</b> Особенности осуществления отдельных видов закупок	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>6</b>		<b>2</b>	
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>36</b>	<b>зачёт</b>

#### Основное содержание дисциплины:

*Раздел 1. Общие требования по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).*

Тема 1. Организация осуществления закупок: способы определения ППИ. Общая характеристика основных способов определения ППИ: конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием,

закрытый двухэтапный конкурс); аукционы (аукцион в электронной форме или электронный аукцион), закрытый аукцион): запрос котировок; запрос предложений; закупка у единственного поставщика.

Тема 2. Совместные конкурсы и аукционы. Постановление Правительства РФ от 28 ноября 2013 г. N 1088 «Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов». Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных конкурсов или аукционов.

Тема 3. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Способы и размеры обеспечения заявок при проведении конкурсов. Способы и размеры обеспечения заявок при проведении закрытых аукционов. Способы и размеры обеспечения заявок при проведении электронных аукционов.

Тема 4. Условия банковских гарантий, реестр банковских гарантий. Перечень банков, выдающих банковские гарантии. Требования, предъявляемые к банковским гарантиям. Основания для отказа в принятии банковской гарантии. Содержание реестра банковских гарантий.

Тема 5. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Условия применения антидемпинговых мер при проведении конкурса и аукциона. Порядок предоставления и проверки информации, подтверждающей добросовестность участника закупки. Особенности применения антидемпинговых мер.

Тема 6. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Понятие реестра недобросовестных поставщиков. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков. Порядок и сроки передачи сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

Тема 7. Участие в определении ППИ и требования к участникам закупки. Единые требования к участникам закупки. Дополнительные требования к участникам закупки.

Тема 8. Участие учреждений, предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов в закупках. Постановление Правительства РФ от 14.07.2014 N 649 «О порядке предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта».

Тема 9. Участие СМП, СОНКО в закупках. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Федеральный закон от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Особенности специализированных торгов для СМП и СОНКО.

Тема 10. Изменение и отзыв заявок, отмена определения ППИ. Условия изменения и отзыва заявок, отмены определения ППИ. Сроки отмены определения ППИ, отзыва заявок.

Тема 11. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки. Особенности установления величин значимости критериев.

Тема 12. Правила описания объекта закупки. Понятие, структура технического задания на закупку товаров, работ, услуг. Правила составления технического задания. Правила описания объекта закупки.

### ***Раздел 2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).***

Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика в отдельных случаях. Уведомление контрольного органа в сфере закупок о закупке у единственного поставщика. Составление отчёта об обосновании закупки у единственного поставщика.

### ***Раздел 3. Порядок проведения запроса котировок.***

Тема 1. Требования, предъявляемые к проведению и документальному оформлению запроса котировок. Понятие запроса котировок. Ограничения, связанные с использованием запроса котировок. Случаи, когда ограничения по сумме НМЦК при проведении запроса котировок учитывать не нужно. Структура извещения о проведении запроса котировок.

Тема 2. Порядок проведения запроса котировок. Сроки размещения извещения о проведении запроса котировок. Порядок внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок.

Тема 3. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок. Требования, предъявляемые к форме заявки на участие в запросе котировок. Порядок регистрации заявок, поступающих на участие в запросе котировок.

Тема 4. Порядок комиссионного рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. Требования к составу котировочной (единой) комиссии. Пошаговый порядок работы котировочной (единой) комиссии. Права, обязанности заказчика, участников при проведении процедуры вскрытия конвертов. Порядок подачи запроса на дачу разъяснений по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

Тема 5. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся. Основания признания первичного запроса котировок несостоявшимся. Основания признания повторного запроса котировок несостоявшимся.

Тема 6. Порядок заключения контракта по итогам проведенного запроса котировок. Пошаговый порядок работы контрактной службы (контрактного управляющего) после окончания работы комиссии по рассмотрению и оценки котировочных заявок. Основания признания участника уклонившимся от заключения контракта. Особенности запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан.

### ***Раздел 4. Порядок проведения запроса предложений.***

Тема 1. Случаи закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса предложений. Понятие запроса предложений. Особенности проведения запроса предложений на поставки спортивного инвентаря и спортивного оборудования; на заключение контракта с иностранной организацией на

лечение гражданина РФ за пределами территории РФ; на осуществление закупки ТРУ, являющихся предметом контракта, расторжение которого осуществлено заказчиком в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством РФ; на осуществление закупки лекарственных препаратов; при признании повторного конкурса, электронного аукциона не состоявшимися; при осуществлении закупок изделий народных художественных промыслов.

Тема 2. Порядок подготовки извещения о проведении запроса предложений. Сроки размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС. Содержание извещения о проведении запроса предложений.

Тема 3. Порядок подготовки документации о проведении запроса предложений. Сроки размещения документации о проведении запроса предложений в ЕИС. Содержание документации о проведении запроса предложений.

Тема 4. Порядок проведения запроса предложений. Ограничения, установленные при проведении запроса предложений. Ситуации признания запроса предложений несостоявшимся.

Тема 5. Порядок комиссионного рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Этапы рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Первый этап работы комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (единой комиссии). Второй этап работы комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (единой комиссии).

Тема 6. Порядок заключения контракта по итогам проведённого запроса предложений. Сроки заключения контракта по итогам проведённого запроса предложений. Основания признания запроса предложений несостоявшимся.

## ***Раздел 5. Порядок проведения аукциона в электронной форме.***

Тема 5.1. Понятие электронного аукциона. Особенности документооборота.

Понятие аукциона в электронной форме. Порядок выбора аукциона в электронной форме в качестве способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя. Понятие «оператор электронной площадки». Пошаговый порядок действий заказчика при необходимости участия в аукционах в электронной форме. Порядок публикации информации при проведении электронного аукциона

Тема 5.2. Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке. Перечень документов, необходимых для аккредитации участников на электронной площадке. Пошаговый порядок аккредитации участников электронного аукциона на электронной площадке. Сроки аккредитации участников электронного аукциона. Ответственность за достоверность документов и информации.

Тема 5.3. Порядок подготовки извещения о проведении электронного аукциона. Сроки размещения извещения о проведении электронного аукциона. Содержание извещения о проведении электронного аукциона.



Условия внесения изменений в извещение о проведении электронного аукциона.

Тема 5.4. Порядок подготовки документации о проведении электронного аукциона. Сроки размещения документации о проведении электронного аукциона. Содержание документации о проведении электронного аукциона. Условия внесения изменений в документацию о проведении электронного аукциона.

Тема 5.5. Порядок предоставления документации об электронном аукционе.

Условия предоставления документации об электронном аукционе. Порядок разъяснения положений документации об электронном аукционе и внесения в неё изменений.

Тема 5.6. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в электронном аукционе. Содержание первой части заявки на участие в электронном аукционе. Содержание второй части заявки на участие в электронном аукционе. Основания для возврата поступившей заявки. Основания признания электронного аукциона несостоявшимся.

Тема 5.7. Порядок комиссионного рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе. Пошаговый порядок работы аукционной комиссии (единой комиссии) по рассмотрению первых частей заявок на участие в электронном аукционе. Основания признания электронного аукциона несостоявшимся. Порядок формирования и размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

Тема 5.8. Порядок проведения электронного аукциона на электронной площадке. Сроки проведения электронного аукциона. Порядок проведения электронного аукциона на электронной площадке. «Шаг аукциона». Требования к предложениям участников электронного аукциона. Порядок формирования и размещения протокола электронного аукциона на сайте ЕИС.

Тема 5.9. Порядок комиссионного рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе. Пошаговый порядок работы аукционной комиссии (единой комиссии) по рассмотрению вторых частей заявок на участие в электронном аукционе. Основания признания заявки на участие в электронном аукционе несоответствующей требованиям. Порядок формирования и размещения протокола подведения итогов электронного аукциона на сайте ЕИС. Основания признания электронного аукциона несостоявшимся.

Тема 5.10. Порядок заключения контракта по итогам проведённого электронного аукциона. Сроки заключения контракта по итогам проведённого электронного аукциона. Пошаговый порядок работы контрактной службы (контрактного управляющего) после окончания работы комиссии по подведению итогов электронного аукциона. Основания признания победителя электронного аукциона уклонившимся. Порядок работы контрактной службы (контрактного управляющего) с протоколом разногласий, направленным победителем электронного аукциона при заключении контракта.

Тема 5.11. Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся.

Ситуации признания электронного аукциона несостоявшимся и последующим действия заказчика.

### ***Раздел 6. Порядок проведения конкурса.***

Тема 6.1. Понятие, виды конкурсов, общие требования. Понятие конкурса. Общая характеристика видов конкурса: открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса. Случаи выбора конкурса в качестве способа отбора поставщика, подрядчика, исполнителя.

Тема 6.2. Порядок подготовки извещения о проведении открытого конкурса. Сроки размещения извещения о проведении открытого конкурса. Содержание извещения о проведении открытого конкурса. Условия внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса.

Тема 6.3. Порядок подготовки конкурсной документации. Сроки размещения документации о проведении открытого конкурса. Содержание документации о проведении открытого конкурса. Условия внесения изменений в документацию о проведении открытого конкурса.

Тема 6.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Содержание конкурсной заявки. Требования к оформлению конкурсной заявки. Порядок приёма конкурсных заявок.

Тема 6.5. Порядок комиссионного вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Пошаговый порядок работы конкурсной комиссии (единой комиссии) по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытию доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Порядок оформления и размещения в ЕИС протокола вскрытия конвертов.

Тема 6.6. Порядок комиссионного рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Пошаговый порядок работы конкурсной комиссии (единой комиссии) по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе. Порядок оформления и размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок. Порядок оформления и размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки единственной заявки.

Тема 6.7. Порядок заключения контракта по результатам конкурса. Пошаговый порядок работы контрактной службы (управляющего) после окончания работы комиссии по рассмотрению и оценке конкурсных заявок. Сроки заключения контракта. Права заказчика при уклонении победителя от заключения контракта.

Тема 6.8. Последствия признания конкурса несостоявшимся. Ситуации признания открытого конкурса несостоявшимся и последующие действия заказчика. Особенности проведения повторного конкурса.

Тема 6.9. Порядок проведения конкурса с ограниченным участием. Понятие конкурса с ограниченным участием. Основания проведения

конкурса с ограниченным участием. Порядок проведения предквалификационного отбора. Дополнительные требования к участникам и порядок их подтверждения.

Тема 6.10. Порядок проведения двухэтапного конкурса. Понятие двухэтапного конкурса. Основания проведения двухэтапного конкурса. Порядок проведения первого этапа двухэтапного конкурса. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса.

## ***Раздел 7. Особенности осуществления отдельных видов закупок.***

Тема 7.1. Особенности заключения энергосервисных контрактов.

Указ Президента РФ от 4 июня 2008 г. N 889 "О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики". Распоряжение Правительства РФ от 27 декабря 2010 г. N 2446-р О государственной программе РФ "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на период до 2020 года". Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Порядок заключения энергосервисного контракта в соответствии с 108 ст. 44-ФЗ. Порядок расчёта размера обеспечения энергосервисного контракта.

Тема 7.2. Прочие особенности закупок. Особенности заключения государственных контрактов на оказание услуг связи для обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем регламентированы статьей 109 44-ФЗ. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ, и закупок материальных ценностей, поставляемых в государственный материальный резерв регламентированы статьей 110 44-ФЗ. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства РФ регламентированы статьей 111 44-ФЗ. Особенности заключения контракта, предметом которого являются создание произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработка на его основе проектной документации объектов капитального строительства регламентированы статьей 110.1 44-ФЗ. Особенности заключения и исполнения контракта, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, и контрактов, предметом которых являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства регламентированы статьей 110.2 44-ФЗ. Особенности осуществления закупки товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории РФ в соответствии со специальным инвестиционным контрактом регламентированы статьей 111.3 44-ФЗ. Особенности заключения государственного контракта, предусматривающего встречные инвестиционные обязательства поставщика-инвестора по созданию или модернизации и (или) освоению производства товара на территории субъекта РФ для обеспечения государственных нужд субъекта РФ регламентированы статьей 111.4 44-ФЗ.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с

изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

### **5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

### **5.3. Материально-технические условия реализации Программы**

Программа реализуется в заочной (без отрыва от производства)/очно-заочной форме с использованием в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

#### **5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы**

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;
- офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

- электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;
- используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;
- имеется комплект видеороликов для наглядного представления

вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

## **5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основные источники:**

1. Подьяблонская Л. М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подьяблонская Л. М. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 561 с.
2. Черепкова Т.Н. Управление государственными и муниципальными закупками: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 30.03.01 – Экономика. – Новосибирск, 2016 г.

### **Дополнительные источники:**

1. Алтынцев А. В. Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей [Электронный ресурс]: современное правовое регулирование и практика/ Алтынцев А. В., Рябов А. А., Яговкина В. А. – М.: ЭкООнис, 2013. – 188 с.
2. Кичик К. В. Государственный (муниципальный) заказ России. Правовые проблемы формирования, размещения и исполнения: монография/ Кичик К.В. – М.: Юстицинформ, 2012. - 260 с.
3. Мамедова Н. А. Государственный заказ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мамедова Н.А. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. 272 с.

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

**Система текущего контроля включает:** контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение,

собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении 3. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении 3.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, 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 (соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и планируемыми результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*\*. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы\*\*\*.

\* Примерные задания для текущего контроля в приложении 1.

\*\* Примерные задания для итогового контроля в приложении 2.

\*\*\* Критерии оценивания заданий промежуточной и итоговой аттестации в приложении 3.



**Примерные задания для промежуточной аттестации  
(тесты)**

**1. Неконкурентными способами определения ППИ являются:**

1. конкурсы;
2. аукционы;
3. запрос котировок;
4. закупка у единственного ППИ
5. запрос предложений

**2. Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший:**

1. Наименьшую цену контракта.
2. Лучшие условия исполнения контракта.
3. Наименьшую цену и лучшие условия исполнения контракта.
4. Лучшие условия исполнения контракта, и заявка которого была подана ранее других.
5. Нет правильного ответа

**3. Под аукционом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший:**

1. Наименьшую цену контракта.
2. Лучшие условия исполнения контракта.
3. Наименьшую цену и лучшие условия исполнения контракта.
4. Лучшие условия исполнения контракта, и заявка которого была подана ранее других.
5. Нет правильного ответа

**4. Под запросом котировок понимается способ определения ППИ, при котором**

1. победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта
2. победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта
3. информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок
4. информация о потребностях в ТРУ для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о

проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложении признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в ТРУ

**5. Под запросом предложений понимается способ определения ППИ, при котором:**

1. победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта
2. победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта
3. информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок
4. информация о потребностях в ТРУ для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложении признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в ТРУ

**Приложение 2**

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

Составьте реферат на одну из предложенных тем:

1. Особенности осуществления отдельных видов закупок.
2. Организация осуществления закупок: способы определения ППИ.
3. Совместные конкурсы и аукционы.  
Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.
4. Условия банковских гарантий, реестр банковских гарантий.
5. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
6. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
7. Участие в определении ППИ и требования к участникам закупки.
8. Участие учреждений, предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов в закупках.
9. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
10. Порядок проведения запроса котировок.

**Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование.**

Шкала оценивания	Описание критерия для устного сообщения, собеседования (в т.ч. онлайн, оффлайн)	Критерии для контрольной работы, кейса, теста
5 «отлично»	-обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; -обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; -излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Правильный ответ не менее чем на 84% заданий
4 «хорошо»	- обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 67% заданий
3 удовлетворительно	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: -излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; -не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; -излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 50% заданий
2 неудовлетворительно	-обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	Правильный ответ менее чем на 50% заданий.

**Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет**

Шкала оценивания	Описание критерия
Зачтено (выполнено более 50% заданий)	В освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая часть заданий, выполнены требования к оформлению задания и срокам его сдачи.
Не зачтено Выполнено менее 50 % заданий	Обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении практической части задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

### Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет с оценкой:

- 2 (неудовлетворительно) – выполнено правильно меньше 50% заданий;
- 3 (удовлетворительно) – больше либо равно 50%, но меньше 70%;
- 4 (хорошо) – больше либо равно 70%, но меньше 85%;
- 5 (отлично) – не менее 85%.

### Показатели и шкала оценивания формы контроля – Экзамен

Оценка	Критерии для оценивания экзамена (т.ч. онлайн, оффлайн)
5 «отлично»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li><li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</li><li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li><li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li><li>– умение решать практические задания;</li><li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li></ul>
4 «хорошо»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li><li>– твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li><li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li><li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить.</li><li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li><li>– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li></ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– знания теоретического материала;</li><li>– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li><li>– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.</li><li>– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>
2 «неудовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности</li> </ul>

### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

#### Уровень сформированности компетенций

Результаты освоения	<b>1. Недостаточный: компетенции не сформированы</b>	<b>2. Пороговый: компетенции сформированы</b>	<b>3. Продвинутый: компетенции сформированы</b>	<b>4. Высокий: компетенции сформированы</b>
<b>Знать:</b>	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
<b>Уметь:</b>	Умения не сформированы	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
<b>Владеть:</b>	Навыки не сформированы	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

#### 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 методической разработке и ее оформлению

Вид	<ol style="list-style-type: none"><li>1. информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, реферат, анализ, положение, памятка, инструкция);</li><li>2. практико-ориентированная (программа, проект, разработка конкретного урока, темы программы, разработка методики преподавания предметов, разработка форм, методов или средств обучения и воспитания, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений).</li></ol>
Требования к содержанию	<ol style="list-style-type: none"><li>1. содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.;</li><li>2. содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях;</li><li>3. методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов;</li><li>4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;</li><li>5. язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике;</li><li>6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта;</li><li>7. методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).</li></ol>
Структура	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Вводная часть<ul style="list-style-type: none"><li>-автор разработки, должность, место работы;</li><li>-название разработки.</li><li>-название и форма проведения дела (урок, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.);</li><li>-пояснительная записка:</li><li>-цели и задачи проводимого дела;</li><li>-целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.);</li><li>-условия для проведения;</li><li>-оборудование и оформление;</li></ul></li><li>2. Основная часть<ul style="list-style-type: none"><li>--сценарный план, ход проведения дела.</li></ul></li><li>3. Список использованной литературы;</li><li>4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).</li></ol>
Требования к оформлению	<ol style="list-style-type: none"><li>1. объем – не более 10 страниц машинописного текста;</li><li>2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см.</li><li>3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный;</li><li>4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце;</li><li>5. на первой странице размещается титульный лист;</li><li>6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.</li></ol>

Критерии оценки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Соответствие предложенной структуре</li><li>2. Четкая постановка целей и задач</li><li>3. Раскрытие темы (полнота, ясность)</li><li>4. Отражение в работе своего опыта;</li><li>5. Грамотность изложения и оформления .....</li></ol> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе: 0 – 29 баллов – не зачтено; 30 – 50 баллов – зачтено.</p>
--------------------	---