

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИИК ФГБОУ ВО «БГУ»



Н.А.Синева

подпись

« 12 » _____ 2017 г.

**ПРОГРАММА
повышения квалификации
«КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК: практическое
применение с учетом внесенных изменений»
(для слушателей на базе высшего образования)**

Иркутск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация	3
1.1. Краткая характеристика программы	3
1.2. Цель реализации программы	3
1.3. Требования к слушателю, поступающему для обучения на программу.....	3
1.4. Планируемые результаты обучения	4
2. Содержание программы	12
2.1. Учебный план.....	12
2.2. Календарный учебный график	13
2.3. Рабочая программа.....	13
2.4. Структура и содержание разделов (дисциплин, модулей) и тем	16
2.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости	19
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по программе (дисциплине, разделу, модулю).....	19
4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программе	19
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (дисциплины, модуля).....	20
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы (дисциплины, модуля).....	21
7. Методические указания для обучающихся по освоению программы (дисциплины, модуля).....	22
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем:	23
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю):	23

1. Аннотация

1.1. Краткая характеристика программы

Курс повышения квалификации «Контрактная система в сфере закупок: практическое применение с учетом внесенных изменений» разработан для специалистов контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок, а также сотрудников бюджетных учреждений, государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных органов, уполномоченных казенных учреждений, осуществляющих отдельные функции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Учебная программа полностью соответствует методическим рекомендациям, одобренным Межведомственной рабочей группой Министерством экономического развития и Министерством образования и науки РФ (доведены Письмами Министерства экономического развития РФ №5594-ЕЕ/Д28и и Министерства образования и науки РФ №АК-553/06 от 12.03.2015г).

Программа повышения квалификации предполагает изучение следующих основных тем:

- Общие положения контрактной системы;
- Осуществление закупок;
- Контрактация;
- Контроль в контрактной системе;
- Специфика отдельных закупок.

1.2. Цель реализации программы

Цель: совершенствование кадрового обеспечения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: председателей, секретарей и членов комиссий с базовым уровнем подготовки в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее также – контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, КС, 44-ФЗ)

1.3. Требования к слушателю, поступающему для обучения на программу

Требования к слушателю, поступающему для обучения на программу, разработаны в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)».

К освоению программы допускаются:

Лица, имеющие высшее образование и владеющие следующими общими (ОК) компетенциями (навыками):

№	Вид компетенций (ЛК, ОК, ПК)	Компетенции (навыки)	Уровень владения (например: начальный, уверенный, совершенный)
---	------------------------------	----------------------	--

1	ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	уверенный
2	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	уверенный
3	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	уверенный
4	ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	уверенный

1.4. Планируемые результаты обучения

Результаты освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации определяются приобретаемыми слушателем компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы слушатель должен повысить квалификационный уровень в рамках имеющейся квалификации и (или) усовершенствовать свои компетенции (разработаны в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)», профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. №625н.

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии) соответствующего требования к слушателям: высшее образование.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК 1.1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, единую информационную систему и содержащуюся в ней	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского,

		информацию	Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Основы антимонопольного законодательства Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам Особенности ценообразования на рынке (по направлениям) Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта Основы информатики в части применения к закупкам
	ПК 1.2. Подготовка закупочной документации	Работа с закупочной документацией	Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки Описывать объект закупки Разрабатывать закупочную документацию Работать в единой информационно й системе Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий	Особенности составления закупочной документации

	<p>ПК 1.3. Обработка результатов закупки и заключение контракта</p>	<p>Работа с закупочной документацией</p>	<p>Анализировать поступившие заявки Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок Проверять необходимую документацию для заключения контрактов Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием</p>	<p>Особенности составления закупочной документации</p>
--	---	--	--	--

			<p>допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p>	
<p>ВД 2. Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ПК 2.1. Составление планов и обоснование закупок</p>	<p>Работа с планом закупок, планом-графиком.</p>	<p>Работать с закупочной документацией</p> <p>Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы</p> <p>Подготавливать план закупок, план-график,</p>	<p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы статистики в части применения</p>

			вносить в них изменения Формировать начальную (максимальную) цену контракта Обрабатывать и хранить данные	к закупкам
	ПК 2.2. Осуществление процедур закупок	Осуществление процедуры закупки	Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика Составлять и оформлять отчетную документацию	Регламенты работы электронных торговых площадок Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам
ВД 3. Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	ПК 3.1. Проверка соблюдения условий контракта	Осуществление процедуры закупки	Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий	Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Особенности подготовки документов для претензионной

			контракта	работы
	ПК 3.2. Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	Осуществление процедуры закупки	Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Составлять и оформлять по результатам проверки документ	
ВД 4. Контроль в сфере закупок	ПК 4.1. Мониторинг в сфере закупок	Учет требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	Формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию	Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации Анализ и методики оценки степени достижения целей закупок и их обоснованности Порядок и методики оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и

				<p>корпоративных нужд Основы менеджмента и управления персоналом Правила административного документооборота Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций Нормативные акты и порядок проведения аттестации/сертифик ации или оценки квалификации работников Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p>
	ПК 4.2. Аудит и контроль в сфере закупок	Учет требований законодательс тва Российской Федерации и нормативных	Осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок Осуществлять	Законодательные и нормативные правовые акты по налогообложению Основы менеджмента и управления

		правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам Обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационно-аналитической деятельности Проводить плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок	персоналом
--	--	---	---	------------

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК) или универсальные компетенции (У)

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

Учебный план

программы повышения квалификации
«Контрактная система в сфере закупок:
практическое применение с учетом внесенных изменений»

Цель: совершенствование кадрового обеспечения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: председателей, секретарей и членов комиссий с базовым уровнем подготовки в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее также – контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, КС, 44-ФЗ)

Категория слушателей: лица, имеющие высшее образование.

Продолжительность обучения: 20 часов

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практические, лабораторные и др. занятия	самост. работа	
1.	Общие положения контрактной системы. Планирование. Нововведения и практика применения	8	8	0	0	
2.	Осуществление закупок. Нововведения и практика применения	2	1	1	0	
3.	Контрактация. Нововведения и практика применения	2	1	1	0	
4.	Контроль контрактной системе. Нововведения и практика применения	3	3	0	0	
5.	Специфика отдельных закупок	3	1	2	0	
6.	Итоговая аттестация	2	0	2	0	Зачет в виде теста
	ИТОГО	20	14	6	0	

Директор центра

Дорошенко Т.Г.

2.2. Календарный учебный график

Обозначения:

□ – теоретическое обучение (лекции, практические занятия, самостоятельная работа и др.)

А – Итоговая аттестация

дни	1	2
продолжительность обучения 20 часов		
		А

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения 20 часов	□ – теоретическое обучение	А – Итоговая аттестация
Итого (час)	18 часов	2 часа

2.3. Рабочая программа

Содержание разделов (дисциплин, модулей) и тем

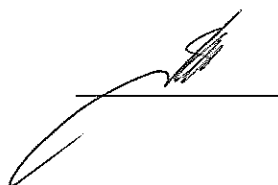
№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Общие положения контрактной системы. Планирование. Нововведения и практика применения	8	8	0	0	
1.1.	Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: практика применения, итоги применения, тенденции развития. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	2	2	0	0	
1.2.	Новые нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	2	2	0	0	

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.3.	Кадровое и методическое обеспечение государственных (муниципальных) закупок. Профессиональные стандарты в сфере закупок. Формирование требований к участникам закупки <u>Лекция-дискуссия</u>	1	1	0	0	
1.4.	Методы и порядок обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Варианты обоснования начальной (максимальной) цены контракта по различным видам закупок. <u>Лекция</u>	2	2	0	0	
1.5.	Актуальные вопросы и особенности нормирования. Сложные вопросы планирования на текущий и последующие периоды. Подготовка планов закупок и планов-графиков. Ответственность заказчиков. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	1	1	0	0	
2.	Осуществление закупок. Нововведения и практика применения	2	1	1	0	
2.1.	Сложные вопросы проведения электронного аукциона: отраслевая специфика. Состав и содержание заявки участника, основания для отказа участнику в допуске к участию в аукционе. Практические примеры. «Аукционный перечень». <u>Лекция-дискуссия</u>	1	1	0	0	
2.2.	Особенности рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе. Работа с инструкцией по заполнению заявки. <u>Тренинг</u>	1	0	1	0	

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.	Контрактация. Нововведения и практика применения	2	1	1	0	
3.1.	Практические вопросы заключения, исполнения и расторжения контракта. Возможные способы возобновления поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг после расторжения контракта. Требования к предоставлению обеспечения исполнение контракта. <u>Лекция</u>	1	1	0	0	
3.2.	«Определение размера неустойки в случае ненадлежащего исполнения и просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом» <u>Тренинг</u>	1	0	1	0	
4.	Контроль в контрактной системе. Нововведения и практика применения	3	3	0	0	
4.1.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки. Практика. Нововведения. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	1	1	0	0	
4.2.	Практика контроля и применения административной	2	2	0	0	

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	ответственности в сфере закупок в регионе <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>					
5.	Специфика отдельных закупок	3	1	2	0	
5.1.	Сложные вопросы предоставления преференций в рамках контрактной системы. Импортзамещение или новые правила применения национального режима: условия допуска и запреты на допуск иностранной продукции. <u>Лекция, лекция-дискуссия, тренинг</u>	2	1	1	0	
5.2.	Нововведения и практика применения <u>Брифинг</u>	1	0	1	0	
6.	Итоговая аттестация	2	0	2	0	
6.1.	Итоговая аттестация (тестирование, собеседование по результатам теста, повторное тестирование)	2	0	2	0	Зачет в виде теста
	ИТОГО	20	14	6	0	

Директор Центра
профессионального образования



Дорошенко Т.Г.

2.4. Структура и содержание разделов (дисциплин, модулей) и тем

Лекционные занятия и их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	в том числе:		Форма контроля
			лекции	самост. работа	
1	2	3	4	5	6

1.	Общие положения контрактной системы. Планирование. Нововведения и практика применения	8	8		тестирование
1.1.	Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: практика применения, итоги применения, тенденции развития. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	2	2		
1.2.	Новые нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	2	2		
1.3.	Кадровое и методическое обеспечение государственных (муниципальных) закупок. Профессиональные стандарты в сфере закупок. Формирование требований к участникам закупки <u>Лекция-дискуссия</u>	1	1		
1.4.	Методы и порядок обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Варианты обоснования начальной (максимальной) цены контракта по различным видам закупок. <u>Лекция</u>	2	2		
1.5.	Актуальные вопросы и особенности нормирования. Сложные вопросы планирования на текущий и последующие периоды. Подготовка планов закупок и планов-графиков. Ответственность заказчиков. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	1	1		
2.	Осуществление закупок. Нововведения и практика применения	1	1		тестирование
2.1.	Сложные вопросы проведения электронного аукциона: отраслевая специфика. Состав и содержание заявки участника, основания для отказа участнику в допуске к участию в аукционе. Практические примеры. «Аукционный перечень». <u>Лекция-дискуссия</u>	1	1		
3.	Контрактация. Нововведения и практика применения	2	1		тестирование

3.1	Практические вопросы заключения, исполнения и расторжения контракта. Возможные способы возобновления поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг после расторжения контракта. Требования к предоставлению обеспечения исполнения контракта. <u>Лекция</u>	1	1		
4.	Контроль в контрактной системе. Нововведения и практика применения	3	3	1	тестирование
4.1	Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки. Практика. Нововведения. <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	1	1		
4.2	Практика контроля и применения административной ответственности в сфере закупок в регионе <u>Лекция, лекция-дискуссия</u>	2	2		
5.	Специфика отдельных закупок	1	1		тестирование
5.1	Сложные вопросы предоставления преференций в рамках контрактной системы. Импортозамещение или новые правила применения национального режима: условия допуска и запреты на допуск иностранной продукции. <u>Лекция, лекция-дискуссия, тренинг</u>	1	1		

Перечень практических занятий и их содержание

Номер темы	Наименование практического занятия, его трудоемкость, час.
2.2	«Особенности рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе. Работа с инструкцией по заполнению заявки.» (1 час) <u>Тренинг</u>
3.2	«Определение размера неустойки в случае ненадлежащего исполнения и просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом» (1 час) <u>Тренинг</u>
5.1	Сложные вопросы предоставления преференций в рамках контрактной системы. Импортозамещение или новые правила применения национального режима: условия допуска и запреты на допуск иностранной продукции (1 час). <u>Тренинг</u>
5.2	Нововведения и практика применения (1 час) <u>Брифинг</u>

2.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

2.5.1. Текущий контроль

При обучении по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации используются такие оценочные средства для текущего контроля успеваемости, как устный опрос и выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий (устно).

3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по программе (дисциплине, разделу, модулю)

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в п.4, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Практикумы, сборники задач;
- Прочее

4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программе

4.1. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация слушателей по программе повышения квалификации является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Проводится в форме зачета.

Зачет позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку слушателя к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку знаний и умений в соответствии с содержанием программы. Итоговая аттестация представляет собой тестирование, состоящее из нескольких вопросов по темам программы.

«Зачет» выставляется при наличии 80 % (включительно) правильных ответов и более. При наличии от 65 % (включительно) до 80 % правильных ответов слушатель дополнительно проходит собеседование по допущенным ошибкам с преподавателем в устной форме и в случае успешной сдачи собеседования получает «зачет», в противном случае слушатель получает «незачет».

«Незачет» выставляется при наличии менее 65 % правильных ответов или в случае не прохождения собеседования с преподавателем при наличии от 65 % (включительно) до 80 % правильных ответов. В данном случае слушателю дается вторая попытка сдачи зачета в форме тестирования (другой вариант).

4.2. Образцы тестов, заданий

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

- лучшие условия исполнения контракта
- наименьшую цену контракта

2. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе могут выступать:

- денежные средства или банковская гарантия
- банковская гарантия, поручительство и залог
- банковская гарантия, застрахованная ответственность участника конкурса или залог денежных средств по выбору участника

3. Какие критерии оценки конкурсных заявок участников закупки не может устанавливать заказчик в документации о закупке?

- цена контракта;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;
- сроки выполнения работ, оказания услуг;
- условия предоставления гарантий.

4. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:

- Президентом Российской Федерации;
- Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
- Правительством Российской Федерации;
- Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

5. Что подлежит обоснованию при формировании плана-графика?

- начальная (максимальная) цена контракта;
- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии;
- дополнительные требования к участникам закупки;
- цель закупки;
- объект и (или) объекты закупки.

6. В планы закупок включаются

- идентификационный код закупки
- цель осуществления закупки
- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
- наименование объекта и (или) объектов закупки
- объем финансового обеспечения для осуществления закупки;
- дата начала закупки
- сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
- информация об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги
- дополнительные требования к участникам закупки
- информация о банковском сопровождении контракта

4.3. Перечень вопросов к зачету (экзамену)

не предусмотрены

4.4. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

не предусмотрены

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (дисциплины, модуля)

а) основная литература:

1. Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
2. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Контрактная система в схемах и таблицах. учеб. пособие.. 2-е изд., перераб. и доп.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.-336 с.
4. Настольная книга госзаказчика. 5-е изд., доп./ В. И. Плаксю, К. А. Перова, К. В. Кузнецова.- М.: Юриспруденция, 2010.-742 с.
5. Беляева, О.А. Комментарий к федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ: с

постатейными материалами и подзаконными актами. Контрактная система в вопросах и ответах / О.А. Беляева. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Книжный мир, 2014. - 576 с. - (Профессиональные комментарии законодательства Российской Федерации). - ISBN 978-5-8041-0699-8 : То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274618> (30.09.2016).

б) дополнительная литература:

1. Журнал «ГОСЗАКАЗ: управление, размещение, обеспечение».
2. Журнал «Бюджет».
3. Журнал «Право. Экономика».
4. «Парламентская газета»;
5. «Российская газета»;
6. Журнал «Собрание законодательства РФ»;
7. Журнал «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».

8. Возможности горизонтальной и вертикальной координации при осуществлении государственных закупок: анализ ситуаций/ А. А. Бальсевич [и др.]- М.: Высшая школа экономики, 2012.-79 с.

9. Закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. учеб. пособие/ Т. Г. Дорошенко, О. П. Дюнина, А. А. Кокарева, И. А. Суханова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-120 с.

10. Пирожник А. С. Управление закупками и аутсорсинговыми услугами/ А. С. Пирожник

11. Радаев. В.В. Руководство по закупкам=Handbook of Procurement : учебное пособие / В.В. Радаев : ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ : под ред. Н. Димитри, Г. Пиги, Д. Спаньоло и др. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. - 696 с. - Библиографический список в кн. - ISBN 978-5-7598-1000-1 : То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445621>

в) в процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, рекомендованной в пп. а, б п. 5, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- Презентационные материалы преподавателей по темам программы в электронном виде;
- Информативные материалы преподавателей по темам программы.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы (дисциплины, модуля)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ;

– Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», адрес доступа: www.grebennikov.ru; доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и

скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства;

– Доступ к электронному каталогу библиотеки университета, адрес доступа: <http://lib-catalog.isea.ru>.

– Доступ к УМК преподавателей вуза, адрес: <http://umm.isea.ru>.

– Общественный форум госзакупок, адрес доступа: <http://www.forum.gov-zakupki.ru/>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок, адрес доступа: <http://www.zakupki.gov.ru>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Института Госзакупок, адрес доступа: <http://www.roszakupki.ru>. доступ неограниченный

– Форум «Тендеры.ру портал эффективных закупок», адрес доступа: <http://www.tendery.ru/>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Министерства экономического развития России, адрес доступа <http://economy.gov.ru> доступ неограниченный

– Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы России, адрес доступа <http://www.fas.gov.ru> доступ неограниченный

– Официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора России, адрес доступа <http://www.rosfinnadzor.ru> доступ неограниченный

– Официальный сайт Казначейства России, адрес доступа <http://www.roskazna.ru> доступ неограниченный.

7. Методические указания для обучающихся по освоению программы (дисциплины, модуля)

Изучать программу (дисциплину) рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение программы (дисциплины, модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;

- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем:

В учебном процессе, помимо полного пакета Microsoft Office 2016, используется специализированное программное обеспечение:

Adobe Acrobat Reader
Гарант платформа F1
КонсультантПлюс

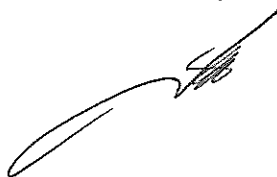
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе (дисциплине, модулю):

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками.

Автор (ы) рабочей программ

Суханова И.А., Дорошенко Т.Г.

Директор центра



Дорошенко Т.Г.