



Некоммерческое частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования

**«УЧЕБНО-ЭКСПЕРТНЫЙ ЦЕНТР «СТРОИТЕЛЬ»**

**ПРИНЯТА:**  
Решением Педагогического совета  
НЧОУ ДПО «УЭЦ «СТРОИТЕЛЬ»

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Генеральный директор  
НЧОУ ДПО «УЭЦ «СТРОИТЕЛЬ»

Протокол № 1 от 22.12.2017

А.В. Прикмета



Дополнительная профессиональная образовательная  
программа профессиональной переподготовки  
**СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

Трудоемкость 264 часа

г. Екатеринбург

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Наименования разделов</b>	<b>Страницы</b>
<b>1. Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>2. Планируемые результаты обучения</b>	<b>4</b>
<b>3. Учебный план</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Календарный учебный график</b>	<b>7</b>
<b>4. Рабочие программы учебных модулей</b>	<b>8</b>
<b>4.1. Рабочая программа учебного модуля 1</b>	<b>8</b>
<b>4.2. Рабочая программа учебного модуля 2</b>	<b>9</b>
<b>5. Организационно-педагогические условия реализации программы</b>	<b>12</b>
<b>6. Формы аттестации</b>	<b>15</b>
<b>7. Оценочные и методические материалы</b>	<b>16</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Программа составлена** с учетом требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н).

**Цель программы:** программа направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в сфере контроля и управления закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

**Продолжительность обучения:** 264 академических часа.

**Категория слушателей:** К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Выдаваемые документы:** Лицам, освоившим образовательную программу в полном объеме, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Присваиваемая квалификация: специалист в сфере закупок.

Профессиональная деятельность в сфере: осуществления, контроля и управления закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

**Режим занятий:** 8-9 часов в день, включая теоретическое и практическое обучение, самостоятельную работу;

Количество часов, отводимых на изучение отдельных модулей программы, последовательность их изучения в случае необходимости можно изменять в пределах общего количества учебного времени.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения программы обучающийся:

### Должен знать:

Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
Основы антимонопольного законодательства
Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
Особенности составления закупочной документации
Основы информатики в части применения к закупкам
Этика делового общения и правила ведения переговоров
Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
Требования охраны труда
Основы статистики в части применения к закупкам
Регламенты работы электронных торговых площадок
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 работы
Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности
Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации
Основы менеджмента и управления персоналом

### Должен уметь:

Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы

Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки
Описывать объект закупки
Разрабатывать закупочную документацию
Работать в единой информационной системе
Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий
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 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
Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств
Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях
Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы
Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения
Формировать начальную (максимальную) цену контракта
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 контракта

### 3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Название модуля*	Трудоемкость, час	Форма контроля
1	Модуль 1. Общепрофессиональные дисциплины	30	На усмотрение преподавателя
2	Модуль 2. Специальные дисциплины	226	На усмотрение преподавателя
3	Консультация, итоговая аттестация	8	тест
	<b>ИТОГО:</b>	<b>264</b>	

\* Разделы модулей могут разбиваться, перегруппировываться и дополняться с учетом направлений деятельности проходящих обучение.

### 3.1. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Учебные занятия организованы в течение всего календарного года с учетом выходных и нерабочих праздничных дней в режиме 5-дневной учебной недели. Учебным годом в НЧОУ ДПО «УЭЦ «СТРОИТЕЛЬ» считается календарный год с 1 января по 31 декабря. Ежедневная учебная нагрузка составляет, как правило, 8-9 академических часов. По согласованию с заказчиком образовательных услуг допускается проведение занятий в выходные и праздничные дни, а также изменение ежедневной учебной нагрузки.

недели	1 неделя					2 неделя				
дни	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
количество часов	9	9	9	1\8	1\2	9	9	9	9	9
вид занятий	ТО	С	С	ТО\С	А\С	ТО	С	С	ТО	С
недели	3 неделя					4 неделя				
дни	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
количество часов	9	9	9	8\1	9	9	9	9	9	9
вид занятий	ТО	С	С	ПЗ\С	С	С	ТО	С	С	ТО
недели	5 неделя					6 неделя				
дни	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
количество часов	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
вид занятий	С	С	ТО	С	ТО	С	ТО	С	ТО	А

ТО – теоретические занятия

ПЗ – практические занятия

С – самостоятельное (электронное обучение)

А – аттестация

## 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

### 4.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 1

#### Учебно-тематический план модуля 1

№ раздела	Наименование раздела	Трудоемкость, час			
		ТО	ПЗ	С	Обучение с использованием ДОТ, ЭО*
Модуль 1. Общепрофессиональные дисциплины					
1	Общие принципы закупок для государственных и муниципальных нужд	10	-	5	15
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	9	-	5	14
Промежуточная аттестация		1			1
<b>Всего:</b>		<b>30</b>			<b>30</b>

\*ДОТ – дистанционные образовательные технологии, ЭО – электронное обучение

#### Содержание рабочей программы модуля 1

##### Раздел 1. Основы контрактной системы

Цели осуществления закупок, информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок. Основные принципы контрактной системы в сфере закупок (открытость и прозрачность, обеспечение конкуренции, профессионализм заказчика, стимулирование инноваций, единство контрактной системы в сфере закупок, ответственность за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок).

Самостоятельное изучение вопросов: Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами. Права, обязанности, функции (полномочия): заказчика, контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок, специализированной организации, экспертов, экспертных организаций. Централизованные закупки.

##### Раздел 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

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

Самостоятельное изучение вопросов: Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

##### Промежуточная аттестация.

Форма промежуточной аттестации описана в разделе 6 настоящей программы.



## 4.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 2

### Учебно-тематический план модуля 2

№ раздела	Наименование раздела	Трудоемкость, час			
		ТО	ПЗ	С	Обучение с использованием ДОТ, ЭО*
Модуль 2. Специальные дисциплины					
3	Планирование и обоснование закупок	5	-	10	15
4	Подготовка закупочной документации	10	-	7	17
5	Способы закупок	3	-	14	17
6	Исполнение контракта. Экспертиза результатов закупок	8	4	8	20
7	Контроль, мониторинг, аудит в сфере закупок	4	-	10	14
8	Работа в единой информационной системе	10	-	20	30
9	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения государственных и муниципальных закупок	13	-	27	40
10	Антимонопольное регулирование в сфере закупок	8	4	16	28
11	Закупки, осуществляемые отдельными видами юридических лиц	6	-	13	19
12	Эффективные приемы работы с правовой информацией в области государственных и муниципальных закупок	5	-	20	25
Промежуточная аттестация		1			1
<b>Всего</b>		<b>226</b>			<b>226</b>

\*ДОТ – дистанционные образовательные технологии, ЭО – электронное обучение

### Содержание рабочей программы модуля 2

#### Раздел 3. Планирование и обоснование закупок

Планирование закупок. Централизованные закупки. Методологические подходы к разработке и формированию плана закупок, план-графиков (по 44-ФЗ). Порядок формирования планов закупок по 223-ФЗ.

Самостоятельное изучение вопросов: Обоснование закупок и нормирование в сфере закупок. Начальная максимальная цена. Обоснование. Идентификационный код закупки. Порядок составления планов закупок. Порядок составления планов-графиков закупок. Порядок установления начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

#### **Раздел 4. Подготовка закупочной документации**

Требования к участникам закупок. Особенности участия учреждений уголовно – исполнительной системы; организаций инвалидов; СМП; СОНО.

Самостоятельное изучение вопросов: Техническое задание. Обеспечение заявок на участие в закупках. Антидемпинговые меры. Порядок признания процедур несостоявшимися. Отмена процедур.

#### **Раздел 5. Способы закупок**

Выбор способа закупки. Порядок подготовки документации (состав, содержание, сроки). Порядок проведения конкурсов (открытый конкурс; двухэтапный конкурс; конкурс с ограниченным участием).

Самостоятельное изучение вопросов: Порядок проведения электронного аукциона. Порядок проведения открытого запроса предложения. Порядок проведения запроса котировок. Порядок проведения закрытых закупочных процедур. Порядок заключения контракта (договора) с единственным поставщиком

#### **Раздел 6. Исполнение контракта. Экспертиза результатов закупок**

Понятие контракта и договора. Их отличия. Виды, библиотека типовых контрактов, реестр заключенных контрактов (договоров). Существенные условия контракта и договора. Обеспечение исполнения контракта (договора).

Самостоятельное изучение вопросов: Порядок и условия изменения и расторжения контракта (договора). Ответственность за неисполнение Сторонами условий контракта (договора). Последствия уклонения одной из Сторон от заключения контракта (договора). Отчет об исполнении контракта (договора).

Практические занятия могут осуществляться в форме работы обучающихся по написанию эссе или созданию презентаций.

Примерные темы эссе (презентаций):

1. Исторический аспект заключения контрактов.
2. Правовая ответственность за несоблюдение условий контракта.
3. Договор в системе вещных и обязательственных правоотношений.

#### **Раздел 7. Контроль, мониторинг, аудит в сфере закупок**

Мониторинг и аудит в сфере закупок. Способы защиты от недобросовестных поставщиков. Реестр недобросовестных поставщиков.

Самостоятельное изучение вопросов: Практика контроля центрального аппарата и территориальных органов ФАС России. Плановые и внеплановые проверки. Порядок подачи жалоб: сроки, результаты обжалования

#### **Раздел 8. Работа в единой информационной системе**

Организация и проведение конкурса (организатор торгов - участник). Организация и проведение открытого аукциона в электронной форме (организатор торгов - участник).

Самостоятельное изучение вопросов: Организация и проведение запроса котировок (организатор торгов - участник). Организация и проведение запроса предложений (организатор торгов - участник). Проведение электронного аукциона на учебной площадке.

#### **Раздел 9. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения государственных и муниципальных закупок**

Нормативные документы, определяющие формы и порядок ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет закупок.

Самостоятельное изучение вопросов: Безналичные и наличные формы расчетов.

Формирование финансовых результатов деятельности организации. Анализ отчетной документации. Налоговая система РФ. Налогообложение бюджетных и автономных организаций согласно законодательству.

#### **Раздел 10. Антимонопольное регулирование в сфере закупок**

Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок. Ценовая и неценовая конкуренция между участниками закупок. Антимонопольный орган: функции и полномочия в сфере закупок. Обзор антимонопольной практики в сфере закупок.

Самостоятельное изучение вопросов: Виды нарушений в финансово-бюджетной сфере. Практика применения административной ответственности за нарушение в финансово бюджетной сфере. Подходы к оценке эффективности контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. Понятие и способы определения размера ущерба, причиненного публично-правовому образованию в результате финансового правонарушения. Анализ судебной практики.

Практические занятия могут осуществляться в форме работы обучающихся по написанию эссе или созданию презентаций.

Примерные темы эссе (презентаций):

1. Актуальные вопросы внутреннего и внешнего государственного (муниципального) финансового контроля
2. Бюджетная классификация Российской Федерации
3. Основные положения нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений

#### **Раздел 11. Закупки, осуществляемые отдельными видами юридических лиц**

Юридические лица, осуществляющие закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Самостоятельное изучение вопросов: Правовая основа, принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг. Информационное обеспечение закупки. Особенности обжалования действий (бездействия), возникающих в рамках закупок, проводимых в соответствии с 223-ФЗ от 18 июля 2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

#### **Раздел 12. Эффективные приемы работы с правовой информацией в области государственных и муниципальных закупок**

Основные возможности работы с правовой информацией в ЭПС «Гарант».

Самостоятельное изучение вопросов: Уникальный функционал ЭПС «Гарант» для работы с правовой информацией в области государственных и муниципальных закупок. Особенности работы в рамках Контрактной системы: анализ практических ситуаций.

#### **Промежуточная аттестация.**

Форма промежуточной аттестации описана в разделе 6 настоящей программы.

#### **Итоговая аттестация.**

Форма итоговой аттестации описана в разделе 6 настоящей программы.

## **5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **Нормативно-правовая база**

1. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями);
3. Постановление Правительства РФ от 23 января 2015 г. N 36 «О порядке и сроках ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок».

### **Учебная и справочная литература**

1. Контрактная система в сфере закупок : учебное пособие / [М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова ; под ред. В. А. Ларионовой] ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 164 с.
2. Система государственных закупок: теоретический и практический аспекты : монография / Л. И. Юзвович, Н. Ю. Исакова, Ю. В. Истомина и др. ; под ред. Л. И. Юзвович, Н. Ю. Исаковой. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 233 с.
3. Методические рекомендации по порядку осуществления полномочий по контролю, предусмотренному частями 5 и 5.1 статьи 99 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193, а также проверки информации и документов, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, в соответствии с Правилами утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 в Единой информационной системе в сфере закупок. — М.: ФАС. — 48 с.

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ДПО «УЭЦ «Строитель».

### Материально-технические условия

Учебный класс, типовой проект, форма владения – аренда, арендодатель – ООО «Инком».

г.Екатеринбург, ул. Бажова, 193, офис 173, учебный класс, площадью 60 м<sup>2</sup>, с общим количеством посадочных мест 32. Для теоретической подготовки слушателей и практических занятий.

<b>Наименование учебного оборудования и технических средств обучения</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Количество</b>
Демонстрационная интерактивная доска	шт	1
Ноутбук Dell	шт	1
Огнетушитель углекислотный ОУ-3	шт	3
Стенд напольный	шт	1
Стол письменный СП-03	шт	1
Рабочее учебное место (Стул Самба/хром)	комплект	33
Кондиционер Panasonic	шт	1
Проектор Epson EB	шт	1
Шкаф для одежды	шт	2
Плакаты для демонстраций	комплект	1
Моноблок Lenovo	шт	1
Ноутбук Dell	шт	4
Ноутбук ASUS	шт	1
Ноутбук HP	шт	1
Стол офисный	шт	1
Стол рабочий, цвет серый шагрень	шт	1
Стул Самба/хром	шт	8
Телевизор ВВК	шт	1
Кондиционер AERO LITE	шт	1

## Требования к квалификации преподавателя

№	Наименование требований	Содержание требований
1	Требования к образованию и обучению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).</li> <li>- Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).</li> <li>- При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.</li> <li>- Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</li> <li>- Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.</li> </ul>
2	Требования к опыту практической деятельности	Не обязателен
3	Особые условия допуска к работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.</li> <li>- Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</li> <li>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности</li> </ul>

## **6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка качества освоения программы проводится посредством текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и проводится, как правило, в форме опроса в пределах обычных организационных форм учебных занятий. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в форме опроса, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Итоговая аттестация осуществляется в форме тестирования.

Слушатели, успешно освоившие дополнительную профессиональную программу, допускаются к итоговой аттестации. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из НЧОУ ДПО «УЭЦ «Строитель», выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

Итоговая аттестация проводится в порядке, установленном локальными нормативными актами НЧОУ ДПО «УЭЦ «Строитель».

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### Критерии оценки материалов эссе

При оценивании материалов необходимо учитывать следующие элементы:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;
2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе;
3. Аргументация своей позиции с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт.

При удовлетворительной оценке экспертом (преподавателем) всех трех элементов эссе считается зачтенным.

### Критерии оценивания итоговой аттестационной работы

Оценка	Процент (%) правильных ответов на вопросы	Зачет/незачёт
Отлично	90-100%	зачтено
Хорошо	75-89%	зачтено
Удовлетворительно	60-74%	зачтено
Неудовлетворительно	< 60%	не зачтено

### Примерные тестовые вопросы для итоговой аттестации

Верный ответ выделен жирным шрифтом

№п/п	Вопросы и варианты ответов
<b>1</b>	<b>Регулирует ли Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ порядок заключения контрактов по аренде движимого и недвижимого имущества?</b>
<b>а</b>	<b>Да</b>
<b>б</b>	Нет
<b>в</b>	Только если контракт заключается в отношении движимого имущества
<b>г</b>	Только если контракт заключается в отношении недвижимого имущества
<b>2</b>	<b>Вправе ли участник открытого конкурса в электронной форме подать несколько заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного лота?</b>
<b>а</b>	да
<b>б</b>	<b>нет</b>
<b>в</b>	да, но только если это предусмотрено конкурсной документацией
<b>3</b>	<b>В какой срок заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает 3 миллиона рублей?</b>
<b>а</b>	<b>не менее чем за 15 дней до окончания срока подачи заявок</b>
<b>б</b>	не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок
<b>в</b>	не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок



<b>4</b>	<b>В соответствии с требованиями, какого нормативного акта с 01.01.2014 г. могут осуществляться закупки бюджетными учреждениями?</b>
а	Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ
б	Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ
<b>в</b>	<b>оба нормативных акта</b>
г	оба нормативных акта, но только при наличии утвержденного и размещенного в ЕИС (на сайте) положения о закупках
<b>5</b>	<b>Нужно ли осуществить закупку электроэнергии путем запроса предложений?</b>
а	да
б	нет
<b>6</b>	<b>С какой даты в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ действуют положения, регулирующие нормирование в сфере закупок?</b>
а	с 1 января 2014 г.
б	с 1 июля 2014 г.
<b>в</b>	<b>с 1 января 2016 г.</b>
<b>7</b>	<b>В каких случаях необходимо уведомить контролирующий орган об осуществлении закупки у единственного поставщика?</b>
а	если закупаются работы (услуги), которые могут выполнить (оказать) только бюджетные учреждения
<b>б</b>	<b>если закупка осуществляется для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций или для оказания экстренной (неотложной) медицинской помощи, либо если по результатам несостоявшегося запроса предложений заключается контракт с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за границей</b>
в	таких случаев нет
<b>8</b>	<b>В каком размере может устанавливаться пеня по контракту?</b>
а	50% от цены контракта
<b>б</b>	<b>не менее 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ</b>
в	в любом
<b>9</b>	<b>При проведении двумя и более заказчиками совместных конкурсов и аукционов, необходимо ли заключать соглашение о проведении совместных торгов?</b>
а	да
б	нет
в	необходимо только для бюджетных учреждений
<b>10</b>	<b>Если заказчиком принято решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), должна ли информация о таком ограничении быть указана в извещении об осуществлении закупки?</b>
а	да
б	нет
в	да, должна, но с обязательным обоснованием причин ограничения
<b>11</b>	<b>Электронный аукцион признан не состоявшимся в связи тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе была подана только одна заявка. Ваши действия?</b>

а	заключается контракт с участником такого аукциона, подавшим единственную заявку на участие в нем, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям закона и документации
б	<b>заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет закупку путем проведения запроса предложений (при этом объект закупки не может быть изменен) или иным способом в соответствии с законом</b>
в	заказчик вправе отказаться от осуществления закупки
<b>12</b>	<b>В течение какого срока подлежит оплате государственный (муниципальный контракт), если он заключен с СМП?</b>
а	не менее 90 дней с момента подписания документа о приемке товара (работы, услуги)
б	<b>не более чем в течение 30 дней с даты подписания документа о приемке товара (работы, услуги)</b>
в	по усмотрению заказчика
г	не более 15 рабочих дней с даты подписания документа о приемке товара (работы, услуги)
<b>13</b>	<b>Какой метод расчета начальной (максимальной) цены контракта является приоритетным при заключении контракта с единственным поставщиком?</b>
а	тарифный метод
б	<b>метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)</b>
в	нормативный метод
г	проектно-сметный метод
<b>14</b>	<b>Какой срок предусмотрен для заключения контракта по результатам открытого конкурса в электронной форме и электронного аукциона?</b>
а	не позднее 30 рабочих дней с момента размещения на официальном сайте (в ЕИС) извещения о проведении закупки
б	не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней после размещения на официальном сайте (в ЕИС) итогового протокола о результатах процедуры определения поставщика
в	<b>не ранее чем через 5 дней и не позднее чем через 20 дней после размещения на официальном сайте (в ЕИС) итогового протокола о результатах процедуры определения поставщика</b>
<b>15</b>	<b>В какие сроки заказчик обязан вернуть обеспечение заявки происходит разблокирование денежных средств, внесенных на специальный счет в качестве обеспечения заявки при проведении открытого конкурса в электронной форме?</b>
а	в течение 10 рабочих дней
б	в течение 5 рабочих дней
в	в течение 30 дней
г	<b>в течение 1 рабочего дня с даты размещения итогового протокола</b>
<b>16</b>	<b>В какой срок заказчиком размещается извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме в единой информационной системе?</b>
а	не менее чем за 25 дней до даты окончания подачи заявок
б	<b>не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок</b>
в	не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок

<b>17</b>	<b>Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает:</b>
а	75%
б	10%
в	15%
г	<b>33%</b>
<b>18</b>	<b>В какой срок заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает 3 миллиона рублей?</b>
<b>а</b>	<b>не менее чем за 15 дней до окончания срока подачи заявок</b>
б	не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок
в	не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок
<b>19</b>	<b>Требуется ли продление срока подачи заявок на участие в запросе котировок в случае, если на дату подачи заявок была подана всего одна заявка, либо были отклонены все заявки, кроме одной?</b>
а	Нет
б	Да
<b>20</b>	<b>Какой способ определения поставщика не предусмотрен Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ?</b>
а	<b>конкуренционные переговоры</b>
б	электронный аукцион
в	закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме
г	конкурс с ограниченным участием в электронной форме

### **Методические указания по написанию эссе**

Эссе - это авторское произведение (связный текст), отражающий позицию автора по какому-либо актуальному вопросу (проблеме).

Цель эссе - высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором данного текста.

Эссе включает в себя следующие элементы:

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2. Основная часть. Включает в себя: - формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента; - доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции; - анализ контр-аргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

3. Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Оформление материалов эссе Объем эссе – до 2-3 страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль - 14, интервал – 1,5. Все поля по 20 мм. Вверху слева указывается фамилия, имя, отчество автора эссе.

Далее название эссе жирным шрифтом. Затем располагается текст.

## Методические указания по созданию презентаций

### Общие требования к презентации:

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

1. Презентация должна быть содержательной.
2. Использовать единый стиль оформления. На слайдах поля, не менее 1 см с каждой стороны. «Светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне». Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта  $\geq$  24 пт.

### Оформление слайдов:

- Соблюдать единый стиль оформления
- Избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

### Фон

Для фона предпочтительны холодные тона

### Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Для фона и текста использовать контрастные цвета.

### Анимационные эффекты

- Использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

### Представление информации:

- Использовать короткие слова и предложения.
- Минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

### Расположение информации на странице

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

### Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.