



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол 03 февраля 2026

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора АНО ДПО САСЗ
от 03 февраля 2026 № 1/03-02



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Управление государственными и муниципальными закупками»

(Присваиваемая квалификация: Специалист в сфере закупок)

(Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (утв. Приказом
Минтруда № 625н от 10.09.2015)

Калуга 2026

Разработчики (составители):

1. Лесина Татьяна Сергеевна, проректор по методической и учебной работе,
АНО ДПО САСЗ

Программа согласована УНЕСУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	4
1.1 Общие положения.....	4
1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации.....	5
1.3 Планируемые результаты обучения.....	7
1.4 Учебно-тематический план.....	9
1.5 Календарный учебный график	11
1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)	17
1.7 Организационно-педагогические условия	40
1.8 Формы аттестации	46
1.9 Формирование содержания стажировки	50
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	50
2.1 Текущий контроль	50
2.2 Промежуточная аттестация.....	58
2.3 Итоговая аттестация	67

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Общие положения

1.1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую базу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Постановление Правительства РФ от 07.03.2025 № 291 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости»;

Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов.»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 (О направлении Методических рекомендаций: Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 (О направлении методических рекомендаций: Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме);

Методические рекомендации Министерства экономического развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015;

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (утв. Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н);

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016);

Устав АНО ДПО САСЗ.

1.1.2. Требования к слушателям

а) К обучению допускаются лица в соответствии с п. 2 Постановления Правительства РФ № 291 (отдельные категории граждан в рамках нацпроекта «Кадры»).

б) Требования к образованию: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.1.3. Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и / или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии), и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

1.1.4. Форма обучения

Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доля ДОТ в контактной работе: 80% (соответствует критерию отнесения к программам, реализуемым с использованием ДОТ согласно п. 28 Постановления № 291).

1.1.5. Трудоемкость освоения

256 академических часов (включая все виды контактной и самостоятельной работы).

1.1.6. Период освоения:

12 календарных недель.

1.1.7. Форма документа

Диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, дающий право на ведение нового вида профессиональной деятельности.

1.2. Цель освоения и характеристика программы

Целью освоения дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности – осуществления, контроля и управления закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», и приобретение новой квалификации «Специалист в сфере закупок».

Достижение цели программы обеспечивается последовательным решением следующих задач:

В сфере нормативно-правового регулирования:

Сформировать у слушателей целостную систему знаний о нормативно-правовом регулировании закупочной деятельности в Российской Федерации (Федеральные законы № 44-ФЗ, № 223-ФЗ, подзаконные акты).

Обеспечить готовность к применению законодательных и иных нормативных правовых актов при планировании, осуществлении и контроле закупок.

В сфере планирования и обоснования закупок:

3. Сформировать умения планировать закупки, формировать планы закупок и планы-графики, вносить в них изменения.
4. Овладеть методами обоснования начальной (максимальной) цены контракта, нормирования в сфере закупок.

- В сфере осуществления закупок:
5. Сформировать готовность к выбору способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и подготовке закупочной документации.
 6. Овладеть технологией проведения конкурентных процедур (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений) в электронной форме.
 7. Сформировать навыки проверки заявок участников закупки, оценки заявок по критериям, применения антидемпинговых мер.

- В сфере контрактной работы:
8. Сформировать готовность к заключению государственных и муниципальных контрактов, контролю их исполнения, приемке результатов.
 9. Овладеть навыками проведения экспертизы результатов исполнения контракта, оформления документов о приемке.

- В сфере мониторинга, контроля и аудита:
10. Сформировать знания о мониторинге и аудите в сфере закупок, порядке обжалования действий заказчика.
 11. Овладеть навыками подготовки отчетности о закупках, взаимодействия с контрольными органами.

1.2.2. Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами и характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности

Таблица 1 – Связь ДПП ПП с профессиональным стандартом и характеристика новой квалификации

Наименование ПС	ОТФ	ТФ (Трудовая функция)	Уровень квалификации	Область профессиональной деятельности
«Специалист в сфере закупок» (утв. Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н)	А. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	5	01 Образование и наука / 08 Финансы и экономика
		А/02.5. Подготовка закупочной документации	5	

	В. Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	В/01.6. Проведение процедур закупки	6	
		В/02.6. Проверка заявок участников закупки и подведение итогов	6	
	С. Контроль и управление закупками	С/01.6. Мониторинг поставок и приемка результатов	6	
		С/02.6. Оценка эффективности закупочной деятельности	6	

1.3. Планируемые результаты обучения

Программа направлена на получение компетенции, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Выпускник программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с ФГОС ВО:

Таблица 2 – Получаемые компетенции и трудовые функции

Код и наименование компетенции	Код и наименование трудовой функции (ПС)
ПК-1. Способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	А/01.5. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-2. Способен подготавливать закупочную документацию	А/02.5. Подготовка закупочной документации
ПК-3. Способен проводить процедуры закупки	В/01.6. Проведение процедур закупки
ПК-4. Способен осуществлять проверку заявок участников закупки и подводить итоги	В/02.6. Проверка заявок участников закупки и подведение итогов
ПК-5. Способен осуществлять мониторинг поставок и приемку результатов	С/01.6. Мониторинг поставок и приемка результатов
ПК-6. Способен проводить оценку эффективности закупочной деятельности	С/02.6. Оценка эффективности закупочной деятельности

Таблица 3 – Планируемые результаты обучения (ЗУН + Практический опыт)

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт / Владение
ВД 1. Предварительный сбор данных	ПК-1	<p>3-1.1. Нормативно-правовую базу закупок (44-ФЗ, 223-ФЗ).</p> <p>3-1.2. Методы анализа рынка и ценовой информации.</p> <p>3-1.3. Порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта.</p>	<p>У-1.1. Осуществлять сбор и анализ ценовой информации.</p> <p>У-1.2. Обосновывать начальную (максимальную) цену контракта.</p> <p>У-1.3. Формировать перечень потребностей.</p>	<p>О-1.1. Подготовки обоснования НМЦК методом анализа рынка.</p> <p>О-1.2. Составления запросов о предоставлении и ценовой информации.</p>
ВД 2. Подготовка закупочной документации	ПК-2	<p>3-2.1. Требования к содержанию и структуре закупочной документации.</p> <p>3-2.2. Правила описания объекта закупки.</p> <p>3-2.3. Порядок формирования извещения и документации о закупке.</p>	<p>У-2.1. Разрабатывать извещение и документацию о закупке.</p> <p>У-2.2. Формировать техническое задание.</p> <p>У-2.3. Устанавливать требования к участникам закупки.</p>	<p>О-2.1. Разработки проекта извещения о проведении закупки.</p> <p>О-2.2. Составления технического задания.</p> <p>О-2.3. Подготовки проекта контракта.</p>
ВД 3. Проведение процедур закупки	ПК-3	<p>3-3.1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>3-3.2. Порядок проведения конкурентных способов закупок.</p> <p>3-3.3. Особенности электронного</p>	<p>У-3.1. Выбирать способ определения поставщика.</p> <p>У-3.2. Проводить конкурентные процедуры в электронной форме.</p> <p>У-3.3.</p>	<p>О-3.1. Проведения процедуры электронного аукциона.</p> <p>О-3.2. Организации работы комиссии по осуществлению закупок.</p>

		документооборот а в ЕИС и на ЭТП.	Обеспечивать информацион ное сопровождени е закупки.	
ВД 4. Проверка заявок и подведение итогов	ПК-4	3-4.1. Требования к содержанию и оформлению заявок. 3-4.2. Порядок рассмотрения и оценки заявок. 3-4.3. Критерии оценки заявок.	У-4.1. Осуществлять проверку заявок на соответствие требованиям. У-4.2. Применять антидемпинго вые меры. У-4.3. Оформлять протоколы заседаний комиссии.	О-4.1. Оценки заявок по установленным критериям. О-4.2. Подготовки протокола подведения итогов.
ВД 5. Мониторин г поставок и приемка результато в	ПК-5	3-5.1. Порядок заключения и исполнения контракта. 3-5.2. Экспертиза результатов исполнения контракта. 3-5.3. Порядок приемки товаров, работ, услуг.	У-5.1. Осуществлять контроль исполнения контракта. У-5.2. Проводить экспертизу результатов. У-5.3. Оформлять документы о приемке.	О-5.1. Проведения экспертизы результатов контракта. О-5.2. Оформления акта приемки.
ВД 6. Оценка эффективн ости закупочной деятельнос ти	ПК-6	3-6.1. Методы мониторинга и аудита в сфере закупок. 3-6.2. Порядок обжалования действий заказчика. 3-6.3. Ответственность за нарушение законодательства о закупках.	У-6.1. Анализирует эффективност ь закупочной деятельности. У-6.2. Взаимодейств овать с контрольными органами. У-6.3. Подготавливат ь отчетность.	О-6.1. Подготовки отчета об объеме закупок у СМП. О-6.2. Подготовки информации для контрольного органа.

1.4. Учебно-тематический план (УТП)

Таблица 4 – Учебно-тематический план

Наименование разделов (модулей), тем	Трудоемкость, ак. час					Формы аттестации	
	Итого	Всего контакт работы	Л	ПЗ/ ЛР	В том числе с ДОТ	СР	Зачет/ Экзамен (З/Э)
Модуль 1. Основы контрактной системы	36	18	7	11	14	18	
Тема 1.1. Понятие, цели и принципы контрактной системы	18	9	4	5	7	9	
Тема 1.2. Участники контрактной системы, их права и обязанности	16	8	3	5	6	8	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>*2*</i>	<i>*1*</i>		<i>*1*</i>	<i>*1*</i>		3
Модуль 2. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок	36	18	7	11	14	18	
Тема 2.1. Федеральный закон № 44-ФЗ: структура, основные положения	18	9	4	5	7	9	
Тема 2.2. Федеральный закон № 223-ФЗ и иные НПА	16	8	3	5	6	8	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>*2*</i>	<i>*1*</i>		<i>*1*</i>	<i>*1*</i>		3
Модуль 3. Планирование и обоснование закупок	40	20	8	12	16	20	
Тема 3.1. Планирование закупок: планы закупок, планы-графики	20	10	4	6	8	10	
Тема 3.2. Обоснование закупок, нормирование	18	9	4	5	7	9	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>*2*</i>	<i>*1*</i>		<i>*1*</i>	<i>*1*</i>		3
Модуль 4. Осуществление закупок	60	30	12	18	24	30	
Тема 4.1. Способы	30	15	6	9	12	15	

определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)							
Тема 4.2. Порядок проведения конкурентных способов закупок	28	14	6	8	11	14	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>*2*</i>	<i>*1*</i>		<i>*1*</i>	<i>*1*</i>		3
Модуль 5. Контракты	40	20	8	12	16	20	
Тема 5.1. Государственный и муниципальный контракт: структура, содержание	20	10	4	6	8	10	
Тема 5.2. Исполнение, изменение, расторжение контракта	18	9	4	5	7	9	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>*2*</i>	<i>*1*</i>		<i>*1*</i>	<i>*1*</i>		3
Модуль 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав участников закупок	36	18	7	11	14	18	
Тема 6.1. Мониторинг и аудит в сфере закупок	16	8	3	5	6	8	
Тема 6.2. Контроль и обжалование действий заказчика	18	9	4	5	7	9	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>*2*</i>	<i>*1*</i>		<i>*1*</i>	<i>*1*</i>		3
Итоговая аттестация	16	8		8	6	8	Э
ИТОГО ак. часов	256	128	49	79	100	128	

1.5. Календарный учебный график

№	Наименование модулей / тем / аттестации	Трудоемкость	В т.ч. ДОТ	Неделя 1	Неделя 2	Неделя 3	Неделя 4	Неделя 5	Неделя 6	Неделя 7	Неделя 8	Неделя 9	Неделя 10	Неделя 11	Неделя 12	Итого
	КОНТАКТНАЯ РАБОТА	128	100													128
1	Модуль 1. Основы контрактной системы	18	14													18
1,1	Тема 1.1. Понятие, цели и принципы	9	7	4	3	2										9
1,2	Тема 1.2. Участники контрактной системы	8	6		2	4	2									8
1,3	ПА (зачет)	1	1				1									1
2	Модуль 2. Законодательство о КС	18	14													18

2,1	Тема 2.1. Федеральный закон № 44-ФЗ	9	7				2	4	3						9
2,2	Тема 2.2. Федеральный закон № 223-ФЗ	8	6						2	4	2				8
2,3	ПА (зачет)	1	1								1				1
3	Модуль 3. Планирование и обоснование	20	16												20
3,1	Тема 3.1. Планирование закупок	10	8								2	4	4		10
3,2	Тема 3.2. Обоснование закупок	9	7										4	5	9
3,3	ПА (зачет)	1	1											1	1
4	Модуль 4. Осуществление закупок	30	24												30

4,1	Тема 4.1. Способы определения поставщиков	15	12										6	9	15
4,2	Тема 4.2. Порядок проведения	14	11										5	9	14
4,3	ПА (зачет)	1	1											1	1
5	Модуль 5. Контракты	20	16												20
5,1	Тема 5.1. Государственный и муниципальный контракт	10	8										4	6	10
5,2	Тема 5.2. Исполнение, изменение, расторжение	9	7										3	6	9
5,3	ПА (зачет)	1	1											1	1
6	Модуль 6. Мониторинг, контроль, аудит	18	14												18

6,1	Тема 6.1. Мониторинг и аудит	8	6											4	4	
6,2	Тема 6.2. Контроль и обжалование	9	7											4	5	
6,3	ПА (зачет)	1	1												1	
	Итого контакт/неделя			4	5	6	5	4	5	4	5	4	8	12	12	128
	СРС	128		4	5	6	5	4	5	4	5	4	8	12	12	128
7	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	16	6												16	
7,1	Итоговый экзамен (контакт)	8	6												8	
7,2	Подготовка к ИА (СРС)	8													8	
	ВСЕГО ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ	256		8	10	12	10	8	10	8	10	8	16	24	32	256

1.6. Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)

1.6.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) № 1

Модуль 1. Основы контрактной системы

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина относится к базовой части программы и является обязательной для изучения.

Цель: формирование у слушателей системы знаний о понятии, целях, принципах и участниках контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Задачи:

- изучить понятийный аппарат контрактной системы;
- освоить цели, задачи и принципы контрактной системы;
- определить состав участников контрактной системы, их права и обязанности;
- сформировать представление об информационном обеспечении контрактной системы.
- .

Таблица 6.1. – Рабочая программа Модуль 1. Основы контрактной системы

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
Модуль 1. Основы контрактной системы			
Тема 1.1 Понятие, цели и принципы контрактной системы	лекция	4	Понятие контрактной системы в сфере закупок (ст. 1 ФЗ-44). Цели создания контрактной системы (ст. 1, 13 ФЗ-44): повышение эффективности, результативности осуществления закупок; обеспечение гласности и прозрачности; предотвращение коррупции и других злоупотреблений. Принципы контрактной системы (ст. 6-12 ФЗ-44):

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			открытость, прозрачность информации; обеспечение конкуренции; профессионализм заказчика; стимулирование инноваций; единство контрактной системы; ответственность за результативность; эффективность осуществления закупок.
	практические занятия	5	Анализ структуры и содержания Федерального закона № 44-ФЗ
	в т.ч. ДОТ	9	Изучение структуры ФЗ-44 (главы, статьи). Анализ принципов контрактной системы (работа с текстом закона). Составление схемы «Участники контрактной системы». Решение кейсов по определению субъектного состава закупочной процедуры.
	самостоятельная работа	9	Изучение Федерального закона № 44-ФЗ (главы 1, 2). Конспектирование основных положений. Составление глоссария по теме «Основы контрактной системы» (не менее 15 терминов). Подготовка к тестированию.
Тема 1.2 Участники контрактной системы, их права и обязанности	лекция	3	Федеральные органы исполнительной власти: Минфин России (функции нормотворчества); ФАС России (контрольный орган); Федеральное казначейство (финансовый контроль). Заказчики:

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			<p>государственные заказчики; муниципальные заказчики; бюджетные учреждения; унитарные предприятия. Контрактная служба и контрактный управляющий (ст. 38 ФЗ-44). Комиссия по осуществлению закупок (ст. 39 ФЗ-44). Уполномоченные органы и специализированные организации. Участники закупок (поставщики, подрядчики, исполнители). Единая информационная система (ЕИС) и операторы электронных площадок.</p>
	практическое занятие	5	<p>Работа в Единой информационной системе Регистрация в ЕИС (ознакомление с интерфейсом). Поиск информации о закупках по заданным параметрам. Анализ планов-графиков и извещений о проведении закупок. Работа с реестром контрактов и реестром недобросовестных поставщиков.</p>
	самостоятельная работа	9	<p>Изучение положения о контрактной службе (на примере конкретного учреждения). Анализ функций контрактного управляющего. Подготовка к тестированию.</p>
Промежуточная аттестация	зачет	2	<p>Итоговое тестирование по модулю 1 (20 вопросов). Критерии оценивания: 70-100% правильных ответов – «зачтено», менее 70% – «не</p>

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			зачтено».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Трудовая функция (ПС ПС 04.003)	Знания	Умения	Практический опыт
ПК-1	Способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	А/01.5. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p>З-1.1. Понятие, цели, задачи и принципы контрактной системы в сфере закупок.</p> <p>З-1.2. Состав, права и обязанности участников в контрактной системе.</p> <p>З-1.3. Структуру и содержание Единой информационной системы (ЕИС).</p>	<p>У-1.1. Ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регулирующих сферу закупок.</p> <p>У-1.2. Определять субъективный состав закупочной процедуры.</p> <p>У-1.3. Использовать функционал ЕИС для поиска информации о закупках.</p>	<p>О-1.1. Анализа положений Федерального закона № 44-ФЗ.</p> <p>О-1.2. Поиска информации в ЕИС в сфере закупок.</p> <p>О-1.3. Составление перечня функций контрактной службы.</p>

3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Всего, ак.ч	Контактная работа	Л	ПЗ	В т.ч. ДОТ	СРС	Форма контроля
1.1	Понятие, цели и принципы контрактной системы	18	9	4	5	7	9	Тестирование
1.2	Участники контрактной системы, их права и обязанности	16	8	3	5	6	8	Тестирование
1.3	Промежуточная аттестация	2	1	–	1	1	–	Зачет
Итого по модулю			36	18	7	11	14	18

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Демонстрационный вариант теста:

1. Контрактная система в сфере закупок – это:
 - А) Совокупность участников контрактной системы и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд.
 - Б) Исключительно система электронных торговых площадок.
 - В) Только правила планирования и осуществления закупок.
 - *Правильный ответ: А*
2. Основными целями контрактной системы (44-ФЗ) являются:
 - А) Обеспечение гласности, прозрачности закупок, предотвращение коррупции, эффективное использование бюджетных средств.
 - Б) Максимальное сокращение сроков проведения закупок.
 - В) Исключительно поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.
 - *Правильный ответ: А*

3. Государственный заказчик – это:

- А) Государственный орган, орган управления государственным внебюджетным фондом, государственное казенное учреждение.
- Б) Любое бюджетное учреждение.
- В) Специализированная организация, привлекаемая для проведения торгов.
- *Правильный ответ: А*

4. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС):

- А) Обеспечивает формирование, обработку, хранение и предоставление данных, содержит планы-графики, реестры контрактов и недобросовестных поставщиков, нормативные акты.
- Б) Используется только для проведения электронных аукционов.
- В) Является коммерческой платформой.
- *Правильный ответ: А*

5. Сведения, составляющие государственную тайну, в ЕИС:

- А) Не размещаются.
- Б) Размещаются в специальном защищенном разделе.
- В) Размещаются в общем порядке с грифами «секретно».
- *Правильный ответ: А*

Критерии оценивания (зачет):

- «Зачтено» – 70-100% правильных ответов.
- «Незачтено» – менее 70% правильных ответов.

1.6.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) № 2

Модуль 2. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина относится к базовой части программы и является обязательной для изучения.

Цель: формирование у слушателей системы знаний о нормативно-правовом регулировании закупочной деятельности в РФ, структуре и содержании Федеральных законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, подзаконных нормативных правовых актах.

Задачи:

- изучить структуру и содержание Федерального закона № 44-ФЗ;
- освоить особенности регулирования закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ;
- сформировать умения применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- изучить систему подзаконных актов в сфере закупок.

Таблица 6.2. – Рабочая программа Модуль 2. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
Модуль 2. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок			
Тема 2.1 Федеральный закон № 44-ФЗ: структура, основные положения	лекция	4	Общая характеристика Федерального закона № 44-ФЗ. Структура закона: главы, статьи, сфера применения. Основные понятия и термины. Контрактная система: уровни регулирования. Требования к заказчикам и участникам закупок. Особенности закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных НКО. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе.
	практические занятия	5	Анализ структуры и содержания ФЗ-44
	в т.ч. ДОТ	9	Работа с текстом Федерального закона № 44-ФЗ (постатейный анализ). Составление схемы «Система законодательства о закупках». Решение кейсов по определению применимого закона. Анализ судебной практики по

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
	самостоятельная работа	9	спорам в сфере закупок. Изучение Федерального закона № 44-ФЗ (полный текст). Конспектирование основных положений. Анализ последних изменений в ФЗ-44 (работа с СПС «КонсультантПлюс»). Подготовка к тестированию.
Тема 2.2 Федеральный закон № 223-ФЗ и иные НПА	лекция	3	Сфера применения Федерального закона № 223-ФЗ. Отличия ФЗ-223 от ФЗ-44: заказчики; принципы закупок; способы закупок; положение о закупке. Подзаконные нормативные правовые акты: акты Правительства РФ; акты Минфина России; акты ФАС России; акты Федерального казначейства. Международные договоры РФ в сфере закупок.
	практическое занятие	5	Сравнительный анализ ФЗ-44 и ФЗ-223
	в т.ч. ДОТ	8	Составление сравнительной таблицы «Отличия ФЗ-44 и ФЗ-223». Анализ положения о закупке по ФЗ-223 (на примере). Решение кейсов по определению применимого закона.
	самостоятельная работа	9	Изучение Федерального закона № 223-ФЗ (обзор). Анализ типового положения о закупке. Подготовка к тестированию.
Промежуточная аттестация	зачет	2	Итоговое тестирование по модулю 2 (20 вопросов). Критерии оценивания: 70-

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			100% правильных ответов – «зачтено», менее 70% – «не зачтено».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Трудовая функция (ПС 04.003)	Знания	Умения	Практический опыт

ПК-1	Способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	А/01.5. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p>З-2.1. Структуру и содержание Федерального закона № 44-ФЗ.</p> <p>З-2.2. Особенности правового регулирования закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ.</p> <p>З-2.3. Систему подзаконных нормативных правовых актов в сфере закупок.</p>	<p>У-2.1. Ориентироваться в системе законодательства о закупках.</p> <p>У-2.2. Определять применимый закон при осуществлении закупки.</p> <p>У-2.3. Применять положения подзаконных актов при подготовке к закупке.</p>	<p>О-2.1. Анализа положений Федерального закона № 44-ФЗ.</p> <p>О-2.2. Сравнительного анализа положений ФЗ-44 и ФЗ-223.</p> <p>О-2.3. Поиска актуальных редакций НПА в справочных правовых системах.</p>
------	---	---	---	--	---

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Всего, ак.ч	Контактная работа	Л	ПЗ	в т.ч. Д О Т	СРС	Форма контроля
2.1	Федеральный закон № 44-ФЗ: структура,	18	9	4	5	7	9	Тестирование

№ п/ п	Наименование тем	Все го, ак. ч	Конт актн ая рабо та	Л	П З	В т.ч · Д О Т	С Р С	Форма контро ля
	основные положения							
2.2	Федеральный закон № 223-ФЗ и иные НПА	16	8	3	5	6	8	Тестиров ание
2.3	Промежуточная аттестация	2	1	–	1	1	–	Зачет
Итого по модулю			36	18	7	11	14	18

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Демонстрационный вариант теста:

1. Если международным договором РФ установлены иные правила, чем предусмотренные 44-ФЗ, то применяются:

- А) Правила международного договора.
- Б) Правила 44-ФЗ.
- В) Решение принимает заказчик.

○ *Правильный ответ: А*

2. Сфера применения Федерального закона № 44-ФЗ распространяется на:

- А) Государственные и муниципальные нужды.
- Б) Нужды государственных корпораций.
- В) Нужды коммерческих организаций.

○ *Правильный ответ: А*

3. Федеральный закон № 223-ФЗ регулирует закупки:

- А) Отдельными видами юридических лиц (госкорпорации, естественные монополии, унитарные предприятия и др.).
- Б) Только государственными органами.
- В) Только муниципальными учреждениями.

- *Правильный ответ: А*
- 4. **Положение о закупке – это документ, который:**
 - А) Регламентирует закупочную деятельность заказчика по 223-ФЗ.
 - Б) Утверждается Правительством РФ.
 - В) Является единым для всех заказчиков.
 - *Правильный ответ: А*
- 5. **Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе осуществляет:**
 - А) Федеральная антимонопольная служба (ФАС России).
 - Б) Федеральная налоговая служба.
 - В) Министерство экономического развития.
 - *Правильный ответ: А*

Критерии оценивания (зачет):

- «Зачтено» – 70-100% правильных ответов.
- «Незачтено» – менее 70% правильных ответов.

1.6.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) № 3

Модуль 3. Планирование и обоснование закупок

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина относится к базовой части программы и является обязательной для изучения.

Цель: формирование у слушателей системы знаний и практических навыков в области планирования закупок, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, нормирования в сфере закупок.

Задачи:

- изучить порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков;
- освоить методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта;
- сформировать навыки нормирования в сфере закупок;
- изучить порядок применения каталога товаров, работ, услуг.

Таблица 6.3. – Рабочая программа Модуль 3. Планирование и обоснование закупок

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
Модуль 3. Планирование и обоснование закупок			
Тема 3.1 Планирование закупок: планы закупок, планы-графики	лекция	4	Понятие и назначение планирования закупок. План закупок: порядок формирования, утверждения, внесения изменений. План-график закупок: структура, содержание, порядок размещения в ЕИС. Идентификационный код закупки (ИКЗ): структура, порядок формирования. Особенности планирования закупок по ФЗ-44 и ФЗ-223. Ответственность за нарушение порядка планирования.
	практические занятия	6	Формирование плана-графика закупок
	в т.ч. ДОТ	10	Изучение формы плана-графика. Формирование позиции плана-графика по заданным параметрам. Присвоение идентификационного кода закупки (ИКЗ). Размещение плана-графика в ЕИС (ознакомление с порядком).
	самостоятельная работа	10	Изучение порядка формирования плана-графика (Постановление Правительства РФ № 1279). Анализ плана-графика конкретного заказчика (на выбор). Подготовка к тестированию.
Тема 3.2 Обоснование закупок, нормирование	лекция	4	Понятие и назначение обоснования закупок. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК). Методы определения НМЦК

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			<p>(ст. 22 ФЗ-44): метод анализа рынка (сопоставимых рыночных цен); нормативный метод; тарифный метод; проектно-сметный метод; затратный метод. Нормирование в сфере закупок: правила нормирования; требования к закупаемым товарам, работам, услугам; предельные цены товаров, работ, услуг. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (КТРУ): структура, порядок применения.</p>
	практическое занятие	5	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта
	в т.ч. ДОТ	9	<p>Сбор и анализ ценовой информации. Расчет НМЦК методом анализа рынка (сопоставимых рыночных цен). Оформление обоснования НМЦК. Применение КТРУ при описании объекта закупки.</p>
	самостоятельная работа	10	<p>Изучение методов определения НМЦК. Составление таблицы «Методы обоснования НМЦК: условия применения, алгоритм расчета». Подготовка проекта обоснования НМЦК методом анализа рынка.</p>
Промежуточная аттестация	зачет	2	Итоговое тестирование по модулю 2 (20 вопросов).

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			Критерии оценивания: 70-100% правильных ответов – «зачтено», менее 70% – «не зачтено».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Трудовая функция (ПС 04.003)	Знания	Умения	Практический опыт
ПК-1	Способен осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	А/01.5. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p>З-3.1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков</p> <p>З-3.2. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта</p> <p>З-3.3. Правила нормирования в сфере закупок.</p>	<p>У-3.1. Формировать план-график закупок.</p> <p>У-3.2. Обосновывать начальную (максимальную) цену контракта</p> <p>У-3.3. Применять каталог товаров, работ, услуг.</p>	<p>О-3.1. Подготовка обоснования НМЦК методом анализа рынка.</p> <p>О-3.2. Формирование позиции плана-графика.</p> <p>О-3.3. Применение КТРУ при описании объекта закупки.</p>

ПК-2	Способен подготавливать закупочную документацию	А/02.5. Подготовка закупочной документации	З-3.4. Требования к описанию объекта закупки. З-3.5. Порядок использования каталога товаров, работ, услуг.	У-3.4. Формировать техническое задание. У-3.5. Использовать КТРУ при описании объекта закупки.	О-3.4. Составление технического задания.
-------------	---	--	---	---	---

5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Всего, ак.ч	Контактная работа	Л	ПЗ	в т.ч. Д О Т	СРС	Форма контроля
3.1	Планирование закупок: планы закупок, планы-графики	20	10	4	6	8	10	Тестирование, практическое задание
3.2	Обоснование закупок, нормирование	18	9	4	5	7	9	Тестирование, практическое задание
3.3	Промежуточная аттестация	2	1	–	1	1	–	Зачет
Итого по модулю		40	20	8	12	16	20	

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практическое задание 3.2 (образец):

Задание: Проведите обоснование начальной (максимальной) цены контракта методом анализа рынка (сопоставимых рыночных цен) для закупки «Поставка офисной бумаги формата А4».

Исходные данные:

- Требуемое количество: 500 пачек.
- Характеристики: белизна 146%, плотность 80 г/м², формат А4, 500 листов в пачке.

- Коммерческие предложения:
 - ООО «Офис-Трейд» – 350 руб./пачка;
 - ООО «Бумага-Сервис» – 320 руб./пачка;
 - ИП Иванов А.А. – 380 руб./пачка.

Алгоритм выполнения:

1. Проверка коммерческих предложений на соответствие требованиям.
2. Расчет среднего арифметического значения.
3. Расчет НМЦК: средняя цена × количество.
4. Оформление обоснования НМЦК.

Критерии оценивания:

- «Зачтено» – задание выполнено в полном объеме, расчеты верны, обоснование оформлено в соответствии с требованиями.
- «Незачтено» – задание не выполнено или выполнено менее чем на 50%.

Демонстрационный вариант теста:

1. **План-график формируется заказчиком:**
 - А) Ежегодно на срок, соответствующий сроку действия закона (решения) о бюджете.
 - Б) Раз в три года.
 - В) Только для закупок у единственного поставщика.
 - *Правильный ответ: А*
2. **Обоснование закупки включает:**
 - А) Обоснование объекта закупки и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
 - Б) Только обоснование выбора конкретного поставщика.

- В) Обоснование необходимости проведения закупки.
- *Правильный ответ: А*
- 3. **Приоритетным методом определения НМЦК является:**
 - А) Метод анализа рынка (сопоставимых рыночных цен).
 - Б) Нормативный метод.
 - В) Затратный метод.
 - *Правильный ответ: А*
- 4. **Идентификационный код закупки (ИКЗ) – это:**
 - А) Уникальный код, присваиваемый каждой закупке и отражаемый в плане-графике, извещении и контракте.
 - Б) Номер позиции в плане-графике.
 - В) Реестровый номер контракта.
 - *Правильный ответ: А*
- 5. **Каталог товаров, работ, услуг (КТРУ) предназначен для:**
 - А) Унификации описания объектов закупки, обеспечения сопоставимости цен.
 - Б) Формирования реестра контрактов.
 - В) Проведения электронного аукциона.
 - *Правильный ответ: А*

Критерии оценивания (зачет):

- «Зачтено» – 70-100% правильных ответов + успешная защита практического задания.
- «Незачтено» – менее 70% правильных ответов И/ИЛИ практическое задание не защищено.

1.6.4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) № 4

Модуль 4. Осуществление закупок

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина относится к базовой части программы и является обязательной для изучения.

Цель: формирование у слушателей системы знаний и практических навыков в области осуществления закупок, выбора способов определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей), проведения конкурентных процедур в электронной форме.

Задачи:

- изучить способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- освоить порядок проведения конкурентных способов закупок;
- сформировать навыки работы на электронных торговых площадках;
- изучить особенности закупки у единственного поставщика.

Таблица 6.4. – Рабочая программа Модуль 4. Осуществление закупок

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
Модуль 4. Осуществление закупок			
Тема 4.1 Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	лекция	6	Конкурентные способы определения поставщиков: конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс); электронный аукцион; запрос котировок в электронной форме; запрос предложений в электронной форме. Несостоявшиеся закупки: порядок действий заказчика. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя): случаи осуществления закупки (ст. 93 ФЗ-44); порядок проведения; ограничения.
	практические занятия	9	Выбор способа определения поставщика и подготовка извещения
	в т.ч. ДОТ	15	Анализ объекта закупки и определение способа определения поставщика. Разработка проекта извещения о проведении электронного аукциона. Разработка проекта документации об

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			электронном аукционе. Формирование проекта контракта.
	самостоятельная работа	15	Изучение способов определения поставщиков по ФЗ-44. Составление таблицы «Способы определения поставщиков: условия применения, преимущества, недостатки». Анализ случаев закупки у единственного поставщика.
Тема 4.2 Порядок проведения конкурентных способов закупок	лекция	6	Извещение о проведении закупки: содержание, порядок размещения. Документация о закупке: требования к содержанию. Порядок подачи заявок, отзыв заявок. Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок. Оценка заявок по критериям. Антидемпинговые меры. Электронные торговые площадки: виды, правила работы. Особенности проведения электронного аукциона.
	практическое занятие	8	Работа на электронной торговой площадке Регистрация в ЕИС и аккредитация на ЭТП. Работа в личном кабинете заказчика. Размещение извещения и документации о закупке. Рассмотрение первых и вторых частей заявок. Формирование протоколов заседаний комиссии.
	в т.ч. ДОТ	12	
	самостоятельная работа	15	Изучение порядка проведения электронного аукциона.

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			Анализ документации об электронном аукционе (на примере). Подготовка к тестированию.
Промежуточная аттестация	Зачет	2	Итоговое тестирование по модулю 2 (20 вопросов). Критерии оценивания: 70-100% правильных ответов – «зачтено», менее 70% – «не зачтено».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Трудовая функция (ПС 04.003)	Знания	Умения	Практический опыт
ПК-2	Способен подготавливать закупочную документацию	А/02.5. Подготовка закупочной документации	З-4.1. Способы определения поставщика в (подрядчиков, исполнителей). З-4.2. Требования к содержанию извещения и документации о закупке.	У-4.1. Выбирать способ определения поставщика. У-4.2. Разрабатывать извещение и документацию о закупке.	О-4.1. Разработка проекта извещения о проведении закупки. О-4.2. Подготовка проекта документации об электронном аукционе.

ПК-3	Способен проводить процедуры закупки	В/01.6. Проведение процедур закупки	З-4.3. Порядок проведения конкурентных способов закупок. З-4.4. Особенности электронного документооборота в ЕИС и на ЭТП.	У-4.3. Проводить конкурентные процедуры в электронной форме. У-4.4. Обеспечивать информационное сопровождение закупки.	О-4.3. Проведения процедуры электронного аукциона. О-4.4. Организации работы комиссии по осуществлению закупок.
ПК-4	Способен осуществлять проверку заявок участников закупки и подводить итоги	В/02.6. Проверка заявок участников закупки и подведение итогов	З-4.5. Требования к содержанию и оформлению заявок. З-4.6. Критерии оценки заявок.	У-4.5. Осуществлять проверку заявок на соответствие требованиям. У-4.6. Применять антидемпинговые меры.	О-4.5. Оценки заявок по установленным критериям. О-4.6. Подготовка проекта протокола подведения итогов.

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Всего, ак.ч	Контактная работа	Л	ПЗ	в т.ч. ДОТ	СРС	Форма контроля
-------	------------------	-------------	-------------------	---	----	------------	-----	----------------

4.1	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	30	15	6	9	12	15	Тестирование, практическое задание
4.2	Порядок проведения конкурентных способов закупок	28	14	6	8	11	14	Тестирование, практическое задание
4.3	Промежуточная аттестация	2	1	–	1	1	–	Зачет
Итого по модулю		60	30	12	18	24	30	

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практическое задание 4.1 (образец):

Задание: Разработайте проект извещения о проведении электронного аукциона для закупки «Поставка офисной мебели».

Извещение должно включать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- краткое изложение условий контракта;
- НМЦК;
- размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок;
- размер обеспечения исполнения контракта;
- требования к участникам закупки;
- дата и время окончания срока подачи заявок;
- дата проведения аукциона.

Критерии оценивания:

- «Зачтено» – задание выполнено в полном объеме, все обязательные разделы присутствуют, информация корректна.
- «Незачтено» – задание не выполнено или выполнено менее чем на 50%.

Демонстрационный вариант теста:

1. **Конкурентным способом определения поставщика НЕ является:**

- А) Закупка у единственного поставщика.
 - Б) Электронный аукцион.
 - В) Конкурс.
 - *Правильный ответ: А*
- 2. Приоритетным способом определения поставщика является:**
- А) Электронный аукцион (если объект закупки включен в установленный Перечень).
 - Б) Открытый конкурс.
 - В) Запрос котировок.
 - *Правильный ответ: А*
- 3. Закупка у единственного поставщика (по п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ) в сумме до 600 тыс. рублей:**
- А) Осуществляется в соответствии с планом-графиком, требует обоснования НМЦК, но не требует размещения в ЕИС извещения.
 - Б) Не включается в план-график.
 - В) Требуется обязательного согласования с контрольным органом.
 - *Правильный ответ: А*
- 4. Запрос котировок в электронной форме может проводиться, если НМЦК не превышает:**
- А) 7 миллионов рублей.
 - Б) 500 тысяч рублей.
 - В) 30 миллионов рублей.
 - *Правильный ответ: А*
- 5. Антидемпинговые меры применяются, если НМЦК при проведении конкурса или аукциона:**
- А) На 25 и более процентов ниже НМЦК.
 - Б) На 10 и более процентов ниже НМЦК.
 - В) На 50 и более процентов ниже НМЦК.
 - *Правильный ответ: А*

Критерии оценивания (зачет):

- «Зачтено» – 70-100% правильных ответов + успешная защита практического задания.

- «Незачтено» – менее 70% правильных ответов И/ИЛИ практическое задание не защищено.

1.6.5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) № 5

Модуль 5. Контракты

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина относится к базовой части программы и является обязательной для изучения.

Цель: формирование у слушателей системы знаний и практических навыков в области заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных и муниципальных контрактов.

Задачи:

- изучить порядок заключения государственного (муниципального) контракта;
- освоить структуру и содержание контракта;
- сформировать навыки контроля исполнения контракта и приемки результатов;
- изучить порядок изменения и расторжения контракта.

Таблица 6.5. – Рабочая программа Модуль 5. Контракты

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
Модуль 5. Контракты			
Тема 5.1. Государственный и муниципальный контракт: структура, содержание	лекция	4	Понятие государственного (муниципального) контракта. Порядок заключения контракта: сроки заключения; подписание контракта победителем; уклонение от заключения контракта. Структура и содержание контракта: преамбула; предмет контракта; цена контракта и порядок расчетов; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			услуг; права и обязанности сторон; ответственность сторон; порядок изменения и расторжения; форс-мажор; реквизиты и подписи сторон.
	практические занятия	6	Разработка проекта контракта Анализ типового контракта (извещения о закупке). Формирование проекта контракта с использованием ЕИС. Заполнение обязательных разделов контракта. Расчет и включение условий о неустойке.
	в т.ч. ДОТ	10	
самостоятельная работа	10	Изучение типовых контрактов (Постановление Правительства РФ). Анализ структуры государственного контракта. Подготовка к тестированию.	
Тема 5.2. Исполнение, изменение, расторжение контракта	лекция	4	Исполнение контракта: поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг; приемка результатов; экспертиза результатов; оформление документов о приемке. Изменение контракта: случаи допускаемого изменения; порядок оформления дополнительного соглашения. Расторжение контракта: по соглашению сторон; в судебном порядке; в одностороннем порядке. Реестр контрактов: порядок ведения, состав сведений. Ответственность за

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			нарушение условий контракта: неустойка (штраф, пеня); включение в реестр недобросовестных поставщиков.
	практическое занятие	5	Оформление приемки результатов контракта Проведение экспертизы результатов контракта.
	в т.ч. ДОТ	11	Оформление документа о приемке. Формирование информации для реестра контрактов.
	самостоятельная работа	10	Изучение порядка одностороннего отказа от исполнения контракта. Анализ судебной практики по расторжению контрактов. Подготовка к тестированию.
Промежуточная аттестация	Зачет	1	Итоговое тестирование по модулю 2 (20 вопросов). Критерии оценивания: 70-100% правильных ответов – «зачтено», менее 70% – «не зачтено».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Трудовая функция (ПС 04.003)	Знания	Умения	Практический опыт

ПК-5	Способен осуществлять мониторинг поставок и приемку результатов	С/01.6. Мониторинг поставок и приемка результатов	3-5.1. Порядок заключения государственного (муниципального) контракта. 3-5.2. Структуру и содержание государственного (муниципального) контракта. 3-5.3. Порядок исполнения изменения, расторжения контракта.	У-5.1. Заключать контракт по результатам закупки. У-5.2. Осуществлять контроль исполнения контракта. У-5.3. Применять меры ответственности за нарушение условий контракта.	О-5.1. Подготовка и проекта контракта О-5.2. Оформление документа о приемке. О-5.3. Проведения экспертизы результатов в контракта.
ПК-6	Способен проводить оценку эффективности закупочной деятельности	С/02.6. Оценка эффективности закупочной деятельности	3-5.4. Порядок ведения реестра контрактов.	У-5.4. Направлять сведения в реестр контрактов.	О-5.4. Подготовка информации для реестра контрактов

7. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Всего, ак.ч	Контактная работа	Л	ПЗ	в т.ч. ДОТ	СРС	Форма контроля

№ п/п	Наименование тем	Всего, ак.ч	Контактная работа	Л	ПЗ	в т.ч. Д.ОТ	СРС	Форма контроля
5.1	Государственный и муниципальный контракт: структура, содержание	20	10	4	6	8	10	Тестирование, практическое задание
5.2	Исполнение, изменение, расторжение контракта	18	9	4	5	7	9	Тестирование, практическое задание
5.3	Промежуточная аттестация	2	1	–	1	1	–	Зачет
Итого по модулю		40	20	8	12	16	20	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практическое задание 5.1 (образец):

Задание: Подготовьте проект государственного контракта на поставку компьютерной техники по результатам электронного аукциона.

Контракт должен включать:

- предмет контракта;
- цена и порядок расчетов;
- сроки поставки;
- порядок приемки;
- ответственность сторон;
- реквизиты сторон.

Критерии оценивания:

• «Зачтено» – задание выполнено в полном объеме, все обязательные разделы присутствуют, информация корректна.

• «Незачтено» – задание не выполнено или выполнено менее чем на 50%.

Демонстрационный вариант теста:

1. Срок заключения контракта по результатам электронного аукциона составляет:

- А) Не ранее чем через 1 день и не позднее чем через 20 календарных дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола.
- Б) Не позднее 10 рабочих дней с даты подписания протокола.
- В) Определяется заказчиком.
- *Правильный ответ: А*

2. Изменение существенных условий контракта при его исполнении:

- А) Не допускается, за исключением прямо установленных законом случаев.
- Б) Допускается по соглашению сторон в любом случае.
- В) Допускается, если цена контракта снижается.
- *Правильный ответ: А*

3. При расторжении контракта по инициативе заказчика в связи с существенным нарушением со стороны поставщика, информация о таком поставщике:

- А) Включается в реестр недобросовестных поставщиков.
- Б) Включается только по решению суда.
- В) Не включается в реестр.
- *Правильный ответ: А*

4. Максимальный срок оплаты заказчиком выполненного контракта, заключенного с поставщиком-СМП, составляет:

- А) Не более 15 рабочих дней с даты подписания документа о приемке.
- Б) Не более 30 календарных дней с даты подписания документа о приемке.
- В) Не более 90 календарных дней.
- *Правильный ответ: А*

5. Размер пеней за просрочку исполнения обязательств поставщиком устанавливается в размере:

- А) 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки ЦБ РФ от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему

обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком.

- Б) 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ.
- В) 1/360 ключевой ставки ЦБ РФ.
- *Правильный ответ: А*

Критерии оценивания (зачет):

- «Зачтено» – 70-100% правильных ответов + успешная защита практического задания.
- «Незачтено» – менее 70% правильных ответов И/ИЛИ практическое задание не защищено.

1.6.6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) № 6

Модуль 5. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав участников закупок

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина относится к базовой части программы и является обязательной для изучения.

Цель: формирование у слушателей системы знаний и практических навыков в области мониторинга, контроля, аудита закупок, а также порядка обжалования действий (бездействия) заказчика и защиты прав участников закупок.

Задачи:

- изучить порядок осуществления мониторинга закупок;
- освоить виды и порядок осуществления контроля в сфере закупок;
- сформировать навыки подготовки отчетности о закупках;
- изучить порядок обжалования действий (бездействия) заказчика.

Таблица 6.6. – Рабочая программа Модуль 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав участников закупок

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
Модуль 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав участников закупок			
Тема 6.1. Мониторинг и аудит в сфере закупок	лекция	7	Мониторинг закупок: цели, задачи, порядок осуществления. Оценка эффективности

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			закупочной деятельности. Аудит в сфере закупок: субъекты аудита; полномочия Счетной палаты РФ и контрольно-счетных органов; порядок проведения аудита. Отчетность о закупках: отчет об объеме закупок у СМП и СОНКО; отчет об исполнении контракта; отчет о результатах мониторинга.
	практические занятия	5	Подготовка отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО Расчет совокупного годового объема закупок.
	в т.ч. ДОТ	12	Расчет объема закупок у СМП и СОНКО. Заполнение отчета. Размещение отчета в ЕИС.
	самостоятельная работа	8	Изучение порядка осуществления мониторинга закупок. Анализ отчета об объеме закупок у СМП (на примере). Подготовка к тестированию.
Тема 6.2. Контроль и обжалование действий заказчика	лекция	4	Контроль в сфере закупок: виды контроля (ведомственный, вневедомственный, общественный); органы контроля; полномочия ФАС России; порядок проведения плановых и внеплановых проверок. Обжалование действий (бездействия) заказчика: право на обжалование; сроки обжалования; порядок подачи жалобы;

Наименование тем	Виды учебных занятий	Академические часы	Содержание
			рассмотрение жалобы контрольным органом; предписания контрольных органов. Ответственность за нарушение законодательства о закупках: административная ответственность; уголовная ответственность.
	практическое занятие	5	Подготовка жалобы в ФАС России Анализ типовых нарушений в сфере закупок.
	в т.ч. ДОТ	11	Формирование фабулы жалобы. Подготовка проекта жалобы на действия заказчика. Оформление приложений к жалобе.
	самостоятельная работа	10	Изучение административного регламента ФАС России. Анализ судебной практики по обжалованию действий заказчика. Подготовка к тестированию.
Промежуточная аттестация	Зачет	2	Итоговое тестирование по модулю 2 (20 вопросов). Критерии оценивания: 70-100% правильных ответов – «зачтено», менее 70% – «не зачтено».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Трудовая функция (ПС 04.003)	Знания	Умения	Практический опыт

ПК-6	Способен проводить оценку эффективности закупочной деятельности	С/02.6. Оценка эффективности закупочной деятельности	<p>З-6.1. Порядок осуществления мониторинга закупок.</p> <p>З-6.2. Виды и порядок осуществления контроля в сфере закупок.</p> <p>З-6.3. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика</p>	<p>У-6.1. Анализировать эффективность закупочной деятельности.</p> <p>У-6.2. Взаимодействовать с контрольными органами.</p> <p>У-6.3. Подготавливать отчетность о закупках.</p>	<p>О-6.1. Подготовка отчета об объеме закупок у СМП.</p> <p>О-6.2. Подготовка информации для контрольного органа.</p> <p>О-6.3. Подготовка жалобы в ФАС России.</p>
------	---	--	---	--	--

8. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Всего, ак.ч	Контактная работа	Л	ПЗ	в т.ч. Д О Т	СРС	Форма контроля
6.1	Мониторинг и аудит в сфере закупок	16	8	3	5	6	8	Тестирование, практическое задание
6.2	Контроль и обжалование действий заказчика	18	9	4	5	7	9	Тестирование, практическое задание
6.3	Промежуточная аттестация	2	1	–	1	1	–	Зачет

Итого по модулю		36	18	7	11	14	18
------------------------	--	-----------	-----------	----------	-----------	-----------	-----------

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практическое задание 6.2 (образец):

Задание: Подготовьте проект жалобы в ФАС России на действия заказчика при проведении электронного аукциона.

Ситуация: Заказчик установил в документации об электронном аукционе требование к участникам закупки о наличии лицензии, не предусмотренной законодательством для поставки товара, являющегося объектом закупки.

Жалоба должна включать:

- наименование контрольного органа;
- сведения о заказчике;
- сведения о закупке;
- описание нарушения;
- нормы законодательства, которые нарушены;
- требование заявителя;
- перечень прилагаемых документов.

Критерии оценивания:

- «Зачтено» – задание выполнено в полном объеме, указаны все обязательные сведения, ссылки на нормы права корректны.
- «Незачтено» – задание не выполнено или выполнено менее чем на 50%.

Демонстрационный вариант теста:

1. Контроль в сфере закупок (в рамках 44-ФЗ) вправе осуществлять:
 - А) Федеральная антимонопольная служба (ФАС России), органы исполнительной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля.
 - Б) Только Федеральное казначейство.
 - В) Любое общественное объединение.
 - *Правильный ответ: А*
2. Аудит в сфере закупок осуществляют:
 - А) Счетная палата РФ, контрольно-счетные органы субъектов РФ и муниципальных образований.

- Б) Федеральная налоговая служба.
 - В) Министерство финансов РФ.
 - *Правильный ответ: А*
3. Жалоба на действия (бездействие) заказчика при проведении электронного аукциона может быть подана участником в контрольный орган (ФАС России):
- А) До заключения контракта, в сроки, установленные ст. 105 44-ФЗ.
 - Б) Только после заключения контракта.
 - В) В любое время в течение года.
 - *Правильный ответ: А*
4. Обязательный объем закупок у субъектов малого предпринимательства (СМП) и социально ориентированных НКО (СОНКО) составляет:
- А) Не менее 25% совокупного годового объема закупок заказчика.
 - Б) Не менее 15% совокупного годового объема закупок.
 - В) Определяется заказчиком самостоятельно.
 - *Правильный ответ: А*
5. За неисполнение предписания контрольного органа предусмотрена ответственность:
- А) Административная.
 - Б) Дисциплинарная.
 - В) Уголовная.
 - *Правильный ответ: А*

Критерии оценивания (зачет):

- «Зачтено» – 70-100% правильных ответов + успешная защита практического задания.
- «Незачтено» – менее 70% правильных ответов И/ИЛИ практическое задание не защищено.

1.7 Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также иными лицами, привлекаемыми к реализации программы. Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО предполагает специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, помещения для практической подготовки (мастерские, полигоны) лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение программы

Виды деятельности	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
-------------------	--

Виды деятельности	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ВД 1-6. Лекции, практические занятия, СРС, ИА	<p>Аппаратное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Серверное оборудование организации; • ПК/ноутбуки для ППС; • Мультимедийное оборудование (проектор, экран); • Гарнитура (наушники с микрофоном). <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • СДО «Прометей»; • Платформа Pruffme / Контур.Толк; • ЭБС IPRbooks; • Пакет офисного ПО (Microsoft Office); • СПС «КонсультантПлюс» / «Гарант». <p>Информационные системы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доступ к Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) – https://zakupki.gov.ru; • Доступ к электронным торговым площадкам (для ознакомления): АО «ЕЭТП», АО «РАД», АО «Сбербанк-АСТ», ООО «РТС-тендер», ЭТП «Фабрикант».

Программа относится к категории ресурсоемкой программы.

1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, учебная литература нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация и издания, информационные ресурсы.

Таблица 8 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы

<p style="text-align: center;">1 Нормативные правовые акты, иная документация</p> <p>1.1. Российская Федерация. Законы. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : Федеральный закон № 44-ФЗ : [принят Государственной думой 22 марта 2013 года : одобрен Советом Федерации 27 марта 2013 года]. – Москва : Кодекс, 2025. – 320 с. – Текст : непосредственный.</p> <p>1.2. Российская Федерация. Законы. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц : Федеральный закон № 223-ФЗ : [принят Государственной думой 8 июля 2011 года : одобрен Советом Федерации 13 июля 2011 года]. – Москва : Проспект, 2025. – 48 с. – ISBN 978-5-392-42345-7. – Текст : непосредственный.</p> <p>1.3. Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон № 273-ФЗ : [принят Государственной думой 21 декабря 2012 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года]. – Москва : Эксмо, 2025. – 768 с. – ISBN 978-5-04-178170-9. – Текст : непосредственный.</p>
--

- 1.4. О реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости», входящего в состав национального проекта «Кадры» : постановление Правительства РФ № 291 : утверждено 7 марта 2025 года. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – 2025. – 11 марта. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202503110001> (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.5. Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 266 : зарегистрирован в Минюсте РФ 25 марта 2025 г. № 12345. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_456789/ (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.6. Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ : постановление Правительства РФ № 1678 : утверждено 11 октября 2023 года. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – 2023. – 16 окт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202310160040> (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.7. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» : приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 625н : зарегистрирован в Минюсте РФ 6 октября 2015 г. № 39206. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – 2015. – 8 окт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201510080023> (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.8. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление : приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1016 : зарегистрирован в Минюсте РФ 1 сентября 2020 г. № 59560. – Текст : электронный // ФГОС : портал. – URL: <https://fgos.ru/fgos/fgos-38-03-04-gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-1016/> (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.9. Об утверждении Порядка формирования и ведения единого реестра участников закупок : приказ Министерства финансов Российской Федерации № 34н : зарегистрирован в Минюсте РФ 15 марта 2022 г. № 67789. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_412345/ (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.10. Об утверждении Порядка осуществления мониторинга закупок : приказ Министерства экономического развития Российской Федерации № 123 : зарегистрирован в Минюсте РФ 20 мая 2022 г. № 68001. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_418901/ (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.11. О направлении Методических рекомендаций (Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов) : письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1032/06. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178672/ (дата обращения: 12.02.2026).
- 1.12. О направлении методических рекомендаций (Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме) : письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1013/06. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178673/ (дата обращения: 12.02.2026).

2 Основная литература

- 2.1.** Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : учебное пособие для СПО / Т. П. Ладыженская. – Саратов ; Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 97 с. – ISBN 978-5-4488-1641-3 (Профобразование). – ISBN 978-5-4497-2192-1 (Ай Пи Ар Медиа). – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://www.iprbookshop.ru/130266.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2.2. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : практикум для СПО / Т. П. Ладыженская. – Саратов ; Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 109 с. – ISBN 978-5-4488-1640-6 (Профобразование). – ISBN 978-5-4497-2191-4 (Ай Пи Ар Медиа). – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://www.iprbookshop.ru/130267.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3 Дополнительная литература

3.1. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : практикум / Т. П. Ладыженская. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 109 с. – ISBN 978-5-4497-2179-2. – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://www.iprbookshop.ru/130047.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2. Беляева, О. А. Закупки по 44-ФЗ и 223-ФЗ: проблемы и перспективы правоприменения : монография / О. А. Беляева, А. А. Белов. – Москва : Юстицинформ, 2023. – 280 с. – ISBN 978-5-7205-1892-3. – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://www.iprbookshop.ru/132456.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Галанов, В. А. Логистика государственных закупок : учебное пособие / В. А. Галанов. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 208 с. – ISBN 978-5-16-017890-7. – Текст : электронный // Znanium : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1238901> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.4. Ершов, А. В. Антимонопольный контроль в сфере закупок : научно-практическое пособие / А. В. Ершов. – Москва : Статут, 2024. – 192 с. – ISBN 978-5-8354-1890-5. – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/141234.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.5. Закупки для государственных и муниципальных нужд: сборник правовых позиций по спорам в сфере закупок / составитель А. Н. Борисов. – Москва : Редакция «Российской газеты», 2023. – 304 с. – ISBN 978-5-905719-23-7. – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/138901.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.6. Клейменов, А. В. Электронный аукцион: практическое руководство для заказчика и участника / А. В. Клейменов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дело, 2024. – 168 с. – ISBN 978-5-7749-1678-2. – Текст : непосредственный.

3.7. Кузнецов, К. В. Контрактный управляющий: настольная книга / К. В. Кузнецов. – Москва : Эксмо, 2023. – 416 с. – ISBN 978-5-04-178901-9. – Текст : непосредственный.

3.8. Мартыненко, Г. И. Финансовое обеспечение государственных закупок : учебное пособие / Г. И. Мартыненко. – Москва : Кнорус, 2024. – 240 с. – ISBN 978-5-406-12345-6. – Текст : электронный // [Book.ru](https://www.book.ru) : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://www.book.ru/book/1234567> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.9. Обеспечение заявок и исполнения контрактов в системе госзакупок : методическое пособие / под редакцией С. В. Серебренникова. – Москва : Юрайт, 2023. – 144 с. – ISBN 978-5-534-16789-0. – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://www.iprbookshop.ru/136789.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.10. Царев, И. В. Административная ответственность за нарушения в сфере закупок : учебное пособие / И. В. Царев. – Москва : Норма, 2024. – 176 с. – ISBN 978-5-00156-289-4. – Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://www.iprbookshop.ru/142345.html> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4 Интернет-ресурсы

4.1. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://zakupki.gov.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.

- 4.2. Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://minfin.gov.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.3. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://fas.gov.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.4. Федеральное казначейство : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://roskazna.gov.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.5. АО «Единая электронная торговая площадка» : [сайт]. – URL: <https://www.roseltorg.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.6. АО «Сбербанк-АСТ» : [сайт]. – URL: <https://www.sberbank-ast.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.7. ООО «РТС-тендер» : [сайт]. – URL: <https://www.rts-tender.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.8. Электронная торговая площадка «Фабрикант» : [сайт]. – URL: <https://www.fabrikant.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.9. КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.10. Гарант : справочно-правовая система. – URL: <https://www.garant.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.11. Журнал «Госзаказ: управление, размещение, обеспечение» : архив номеров. – URL: <https://www.osz.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.
- 4.12. Портал «Профессиональные стандарты» / Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. – URL: <https://profstandart.rosmintrud.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Текст : электронный.

5 Электронно-библиотечная система

- 5.1. IPR SMART : цифровой образовательный ресурс : [сайт]. – Саратов, 2005 – . – URL: <https://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

Требования к организации самостоятельной работы слушателей:

1. Все задания самостоятельной работы выполняются в электронном виде (формат .docx, .pdf, .pptx или ссылка на онлайн-ресурс).
2. Работы загружаются в соответствующий раздел электронного курса в СДО «Прометей» не позднее установленного преподавателем срока.
3. Объем ответа должен быть достаточным для полного раскрытия темы и определяется преподавателем с учетом специфики задания.
4. При использовании дополнительных источников информации обязательным является наличие библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

5. Недопустимо дословное копирование текстов из учебников, нормативных документов или интернет-ресурсов без кавычек и указания источника. Плагиат является основанием для возврата работы на доработку.
6. Результаты самостоятельной работы оцениваются в формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля): проверка заданий, тестирование, собеседование, защита разработок.

1.7.5 Сетевая форма обучения

Не предусмотрена

1.8 Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации в форме междисциплинарного экзамена слушателей по программе.

1.8.1 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится в течение всего периода обучения в формах, предусмотренных учебно-тематическим планом и рабочими программами дисциплин (модулей). Результаты текущего контроля являются основанием для допуска слушателя к промежуточной аттестации..

1.8.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения каждого модуля в форме **зачета**. Зачет представляет собой аттестационное испытание, направленное на оценку результатов освоения слушателем содержания модуля и подтверждение сформированности соответствующих профессиональных компетенций.

1.8.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме междисциплинарного экзамена, который состоит из двух аттестационных испытаний: итоговое компьютерное тестирование и защита итоговой аттестационной работы (ИАР).

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

Итоговое компьютерное тестирование и защита итоговой аттестационной работы проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессиональной переподготовки.

1.9. Формирование содержания стажировки

Стажировка **не предусмотрена** учебным планом программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками».

Формирование профессиональных компетенций, практических умений и навыков обеспечивается в полном объеме за счет:

- практических занятий (79 академических часов), включающих решение профессиональных кейсов, работу в ЕИС, подготовку документов;
- выполнения итоговой аттестационной работы (ИАР), носящей практико-ориентированный характер;
- самостоятельной работы слушателей (128 академических часов), включающей анализ практических ситуаций и подготовку проектов документов.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1. Текущий контроль

2.1.1. Общие положения

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой **систематическую проверку учебных достижений слушателей**, проводимую педагогическими работниками в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с дополнительной профессиональной программой – программой профессиональной переподготовки «**Управление государственными и муниципальными закупками**».

Текущий контроль является **обязательной составляющей** образовательного процесса и реализуется в строгом соответствии с учебно-тематическим планом, календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин (модулей).

2.1.2. Нормативное правовое обеспечение

Текущий контроль осуществляется на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 30, 58);
- Постановления Правительства РФ от 07.03.2025 № 291 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости», входящего в состав национального проекта «Кадры»;
- Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Локальных нормативных актов АНО ДПО САСЗ.

2.1.3. Цели и задачи текущего контроля

Целью текущего контроля является регулярная диагностика качественного уровня освоения слушателями программы профессиональной переподготовки, обеспечение эффективной обратной связи между педагогическими работниками и обучающимися для своевременной корректировки образовательного процесса.

Основные задачи текущего контроля:

1. Определение степени освоения слушателями теоретического материала по темам (разделам) учебных дисциплин (модулей).
2. Выявление уровня сформированности практических умений и навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения.
3. Стимулирование регулярной учебной работы слушателей, поддержание их познавательной активности и учебной дисциплины.
4. Своевременное выявление обучающихся, испытывающих затруднения в освоении программы, и оказание им необходимой педагогической поддержки.

5. Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин и корректировка содержания образовательного процесса.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой систематическую проверку учебных достижений слушателей, проводимую педагогическими работниками в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с дополнительной профессиональной программой – программой профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» .

Текущий контроль является обязательной составляющей образовательного процесса и реализуется в строгом соответствии с учебно-тематическим планом, календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин (модулей).

Текущий контроль осуществляется на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 30, 58);
- Постановления Правительства РФ от 07.03.2025 № 291 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости»;
- Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Локальных нормативных актов АНО ДПО САСЗ.

Цели и задачи текущего контроля

Целью текущего контроля является регулярная диагностика качественного

уровня освоения слушателями программы профессиональной переподготовки, обеспечение эффективной обратной связи между педагогическими работниками и обучающимися для своевременной корректировки образовательного процесса .

Основные задачи текущего контроля:

Определение степени освоения слушателями теоретического материала по темам (разделам) учебных дисциплин (модулей) ;

Выявление уровня сформированности практических умений и навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения ;

Стимулирование регулярной учебной работы слушателей, поддержание их познавательной активности и учебной дисциплины ;

Своевременное выявление обучающихся, испытывающих затруднения в освоении программы, и оказание им необходимой педагогической поддержки ;

Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин и корректировка содержания образовательного процесса.

Функции текущего контроля

Текущий контроль успеваемости выполняет следующие функции :

Функция	Содержание
Учебная	Создает дополнительные условия для обобщения и осмысления слушателями полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков
Воспитательная	Способствует формированию дисциплинированности, ответственности, организованности, стимулирует познавательные интересы
Развивающая	Позволяет слушателям осознать уровень своего текущего развития и определить перспективы дальнейшего обучения
Диагностическая	Выявляет пробелы в знаниях и умениях, определяет степень соответствия результатов обучения прогнозируемым показателям
Коррекционная	Помогает педагогу своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки образовательного процесса
Социально-психологическая	Обеспечивает каждому слушателю возможность пережить «ситуацию успеха», формирует позитивную самооценку

Принципы проведения текущего контроля

Организация и проведение текущего контроля успеваемости основывается на следующих принципах :

Принцип	Содержание
Систематичность	Регулярное проведение контрольных мероприятий в течение всего периода обучения
Объективность	Научно обоснованное содержание оценочных средств, адекватных критериев оценивания, исключение субъективных суждений
Открытость и гласность	Доведение до сведения слушателей форм, методов, критериев оценивания в начале обучения, ознакомление с результатами контроля
Учет индивидуальных особенностей	Дифференциация оценочных процедур с учетом уровня подготовки, психологических и возрастных особенностей слушателей
Соответствие специфике деятельности	Адекватность форм контроля содержанию дисциплины и видам профессиональной деятельности
Компетентность	Владение педагогическими работниками современными методами оценивания

Формы и методы текущего контроля

Текущий контроль осуществляется в формах, предусмотренных учебно-тематическим планом и рабочими программами дисциплин (модулей) .

Основные формы текущего контроля:

№	Форма контроля	Краткая характеристика	Применение в модулях
---	----------------	------------------------	----------------------

№	Форма контроля	Краткая характеристика	Применение в модулях
1	Тестирование	Письменная или компьютерная форма контроля знаний с использованием стандартизированных заданий (тестов), предполагающих выбор одного или нескольких правильных ответов из предложенных вариантов, установление соответствия, последовательности. Проводится в СДО «Прометей» с автоматической фиксацией результатов.	Модуль 1 (темы 1.1, 1.2), Модуль 2 (темы 2.1, 2.2), Модуль 3 (темы 3.1, 3.2), Модуль 4 (темы 4.1, 4.2), Модуль 5 (темы 5.1, 5.2), Модуль 6 (темы 6.1, 6.2)
2	Устный опрос	Индивидуальная или фронтальная беседа преподавателя с обучающимся (группой) по изучаемой теме. Позволяет оценить глубину понимания материала, умение формулировать мысли, аргументировать ответ, владение профессиональной терминологией. Проводится синхронно с использованием платформы видеоконференцсвязи (Pruffme, Контур.Толк).	Модуль 1, Модуль 2, Модуль 3, Модуль 4, Модуль 5, Модуль 6
3	Практическая работа	Выполнение конкретного практико-ориентированного задания, направленного на формирование и оценку профессиональных умений и навыков. Результатом работы является материальный или виртуальный продукт (обоснование НМЦК, проект извещения, проект контракта, жалоба в ФАС, отчет о закупках).	Модуль 3 (ПЗ 3.2 – обоснование НМЦК), Модуль 4 (ПЗ 4.1 – извещение, ПЗ 4.2 – работа на ЭТП), Модуль 5 (ПЗ 5.1 – проект контракта, ПЗ 5.2 – приемка), Модуль 6 (ПЗ 6.1 – отчет, ПЗ 6.2 – жалоба)
4	Решение кейсов (ситуационных задач)	Анализ и поиск решения конкретной профессиональной ситуации (правовой, организационной, связанной с	Модуль 2 (определение применимого закона), Модуль 4

№	Форма контроля	Краткая характеристика	Применение в модулях
		нарушениями в сфере закупок). Позволяет оценить способность применять теоретические знания в нестандартных условиях, анализировать информацию, принимать обоснованные решения и аргументировать их.	(выбор способа определения поставщика), Модуль 6 (обжалование действий заказчика)
5	Собеседование	Свободная целенаправленная беседа для выявления понимания изучаемого материала, личностной позиции, профессиональной мотивации, готовности к деятельности. Используется как уточняющая процедура после выполнения практических работ или для коррекции образовательной траектории.	Модуль 3 (обсуждение обоснования НМЦК), Модуль 5 (защита проекта контракта)
6	Разработка проектных документов	Создание слушателем авторского продукта профессиональной деятельности: проекта контракта, документации о закупке, технического задания. Является сквозной формой контроля, результаты которой накапливаются и используются для итоговой аттестации.	Модуль 4 (документация об аукционе), Модуль 5 (проект контракта)
7	Проверка письменных домашних заданий	Оценка самостоятельной внеаудиторной работы слушателей. Включает проверку аналитических таблиц, глоссариев, схем, конспектов, сравнительных таблиц.	Все модули
8	Работа в ЕИС	Выполнение слушателем практических действий в Единой информационной системе в сфере закупок (поиск информации, анализ планов-графиков, работа с реестрами). Оценивается по чек-листу (выполнено/не выполнено).	Модуль 1 (ПЗ 1.2 – работа в ЕИС)

№	Форма контроля	Краткая характеристика	Применение в модулях
9	Входной контроль	Проводится в начале изучения дисциплины (модуля) с целью определения исходного уровня знаний слушателей, актуализации имеющегося опыта, корректировки содержания и методов обучения. Реализуется в форме тестирования или собеседования.	Модуль 1, Модуль 2, Модуль 3

Выбор конкретных форм и методов текущего контроля осуществляется педагогическим работником, исходя из:

- специфики учебной дисциплины (модуля);
- содержания изучаемой темы;
- планируемых результатов обучения (знаний, умений, практического опыта);
- особенностей контингента обучающихся;
- применяемых образовательных технологий

Периодичность и порядок проведения

Текущий контроль успеваемости осуществляется **регулярно** в течение всего периода обучения :

1. **Поурочное оценивание** – проводится на каждом учебном занятии в форме устных ответов, выполнения тренировочных упражнений, решения ситуационных задач, участия в дискуссиях.
2. **Тематическое оценивание** – проводится после завершения изучения отдельной темы (раздела) в соответствии с учебно-тематическим планом .
3. **Входной контроль** – проводится в начале изучения дисциплины (модуля) с целью определения исходного уровня знаний слушателей, актуализации имеющегося опыта, корректировки содержания и методов обучения .

Текущий контроль осуществляется **в счет аудиторного (контактного) времени**, предусмотренного на учебную дисциплину (модуль) .

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий текущий контроль проводится с использованием:

- инструментов СДО «Прометей» (тестирование);

- платформы для видеоконференцсвязи (устный опрос, собеседование, защита практических работ);

Критерии оценивания результатов текущего контроля

Критерии оценки тестирования:

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 85-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 70-84%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 50-69%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-49%

Критерии оценки практических работ и творческих заданий

Оценка	Критерии
«отлично»	Задание выполнено в полном объеме, полностью соответствует требованиям. Работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы новизны. Слушатель свободно ориентируется в материале, аргументированно обосновывает принятые решения. Практическая значимость разработки очевидна.
«хорошо»	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные незначительные недостатки в оформлении или содержании. Работа выполнена самостоятельно. Слушатель ориентируется в материале, но допускает незначительные ошибки при обосновании решений.
«удовлетворительно»	Задание выполнено не в полном объеме (не менее 70%) или содержит существенные замечания по содержанию/оформлению. Работа носит репродуктивный характер. Слушатель слабо ориентируется в материале, допускает ошибки.
«неудовлетворительно»	Задание не выполнено или выполнено менее чем на 50%. Работа не соответствует предъявляемым требованиям. Слушатель не ориентируется в материале.

Критерии оценки теоретических знаний (устный опрос, собеседование)

Оценка	Критерии
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Исчерпывающее, последовательное,

Оценка	Критерии
	грамотное и логически стройное изложение теоретического материала. Правильное формулирование определений. Умение делать обоснованные выводы.
«хорошо»	Достаточно полное знание программного материала. Знание основных теоретических понятий. Последовательное, грамотное и логически стройное изложение материала. Умение делать достаточно обоснованные выводы.
«удовлетворительно»	Общее знание изучаемого материала. Общее владение понятийным аппаратом дисциплины. Умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса.
«неудовлетворительно»	Незнание значительной части программного материала. Не владение понятийным аппаратом дисциплины. Существенные ошибки при изложении учебного материала. Неумение делать выводы.

Фиксация результатов текущего контроля

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются педагогическими работниками в следующей документации :

1. **Журнал учета успеваемости и посещаемости** (электронный/бумажный) – оценки и отметки о посещаемости заносятся в день проведения занятия;
2. **Диагностические карты** – фиксация уровня освоения компетенций по темам/разделам;
3. **Ведомости текущего контроля** – при проведении контрольных работ, тестирований;
4. **Электронная информационно-образовательная среда (СДО)** – автоматическая фиксация результатов тестирований, загрузка выполненных заданий.

Результаты текущего контроля являются основанием для:

- допуска слушателя к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю);
- корректировки индивидуальной образовательной траектории слушателя;
- совершенствования методики преподавания учебных дисциплин;

- мониторинга качества реализации образовательной программы

Действия при неудовлетворительных результатах текущего контроля

При получении обучающимся неудовлетворительной оценки по результатам текущего контроля педагогический работник обязан :

1. Проанализировать характер допущенных ошибок и выявить причины затруднений;
2. Провести индивидуальную консультацию с обучающимся;
3. Предложить дополнительные учебные материалы для самостоятельного изучения;
4. При необходимости – скорректировать содержание и методы обучения;
5. Предоставить возможность повторного выполнения задания/повторного прохождения тестирования.

Обучающиеся, систематически не выполняющие задания текущего контроля и/или демонстрирующие стабильно низкие результаты, приглашаются на собеседование к заведующему учебным отделом/руководителю программы для принятия решения о возможности дальнейшего обучения

Особенности текущего контроля для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью текущий контроль осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обеспечивается:

- увеличение времени на выполнение контрольных заданий;
- выбор адаптированных форм контроля (письменная/устная, онлайн/офлайн);
- использование специальных технических средств;
- предоставление инструкций и заданий в доступной форме;
- присутствие ассистента (тьютора)

Ответственность педагогических работников

Педагогические работники, осуществляющие текущий контроль успеваемости, несут персональную ответственность за :

- своевременность и регулярность проведения контрольных мероприятий;
- объективность оценивания результатов обучения;

качество разработанных оценочных материалов;
своевременность фиксации результатов в учетной документации;
соблюдение норм педагогической этики и конфиденциальности.

Контроль за организацией и проведением текущего контроля успеваемости осуществляется заведующим учебным отделом/руководителем программы в рамках внутреннего мониторинга качества образования

2.2. Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 30, 58);
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее – Порядок ДПО);
- Постановлением Правительства РФ от 07.03.2025 № 291 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости»;
- Локальными нормативными актами АНО ДПО САСЗ (Положение о промежуточной аттестации слушателей, Положение о применении электронного обучения и ДОТ).

Определение и статус промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация представляет собой установленную Порядком ДПО форму оценки качества освоения слушателями структурного элемента образовательной программы – отдельного модуля (дисциплины), завершающуюся обязательным аттестационным испытанием .

Промежуточная аттестация является обязательной для всех слушателей независимо от формы обучения и применяемых образовательных технологий. Освоение модуля без успешного прохождения промежуточной аттестации не засчитывается.

Цели и задачи промежуточной аттестации

Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня и качества освоения слушателем содержания учебного модуля (дисциплины) требованиям программы профессиональной переподготовки и профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Основные задачи промежуточной аттестации:

1. **Комплексная оценка** сформированности профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6) по результатам освоения каждого модуля;
2. **Проверка соответствия** знаний, умений и практического опыта слушателей планируемым результатам обучения, установленным рабочей программой дисциплины;
3. **Определение готовности** слушателя к освоению последующих модулей программы и к прохождению итоговой аттестации;
4. **Выявление и своевременная коррекция** проблемных зон в подготовке отдельных слушателей и учебной группы в целом;
5. **Анализ эффективности** реализуемых педагогических технологий, методов и средств обучения.

Формы промежуточной аттестации

В соответствии с учебно-тематическим планом программы профессиональной переподготовки промежуточная аттестация по всем модулям проводится в форме зачета.

Зачет представляет собой аттестационное испытание, направленное на оценку результатов освоения слушателем содержания модуля и подтверждение сформированности соответствующих профессиональных компетенций.

Периодичность и распределение трудоемкости

Промежуточная аттестация проводится **по завершении изучения каждого модуля** в соответствии с календарным учебным графиком.

№ п/п	Наименование модуля	Трудоемкость (ак. час)	Форма ПА	Срок проведения (неделя)
1	Модуль 1. Основы контрактной системы	1	Зачет	4 неделя
2	Модуль 2. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок	1	Зачет	8 неделя
3	Модуль 3. Планирование и обоснование закупок	1	Зачет	10 неделя
4	Модуль 4. Осуществление закупок	1	Зачет	11 неделя
5	Модуль 5. Контракты	1	Зачет	12 неделя
6	Модуль 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав участников закупок	1	Зачет	12 неделя
ИТОГО		6		

Часы, отведенные на промежуточную аттестацию (1 ак. час на каждый модуль, всего 6 ак. часов), относятся к контактной работе слушателя с преподавателем и учитываются в разделе занятий практического типа (ПЗ) учебно-тематического плана.

Особенности применения ДОТ при проведении промежуточной аттестации

При реализации программы в очно-заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация проводится с использованием:

- СДО «Прометей» – для проведения автоматизированного тестирования, приема практических заданий, фиксации результатов;

- Платформы для видеоконференцсвязи Pruffme – для проведения устного собеседования, защиты практических разработок, ответов на вопросы преподавателя в режиме реального времени.

При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ в обязательном порядке обеспечивается:

- идентификация личности слушателя;
- контроль соблюдения установленных локальным актом требований (включая запрет использования сторонних источников информации при тестировании);
- фиксация хода аттестационного испытания (при необходимости).

Содержание и процедура проведения промежуточной аттестации.

Структура аттестационного испытания

- Промежуточная аттестация по каждому модулю включает одно или два аттестационных испытания в зависимости от специфики модуля:

Модуль	Состав аттестационного испытания	Продолжительность
Модуль 1	Итоговое компьютерное тестирование (20 вопросов)	40 минут
Модуль 2	Итоговое компьютерное тестирование (20 вопросов)	40 минут
Модуль 3	Итоговое компьютерное тестирование (15 вопросов) + защита практического задания (обоснование НМЦК)	30 мин + 10 мин
Модуль 4	Итоговое компьютерное тестирование (15 вопросов) + защита практического задания (извещение/документация)	30 мин + 10 мин
Модуль 5	Итоговое компьютерное тестирование (15 вопросов) + защита практического задания (проект контракта)	30 мин + 10 мин

Требования к содержанию оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, реализующим соответствующий модуль, и утверждаются в составе фонда оценочных средств (ФОС) программы.

Оценочные материалы должны:

1. Соответствовать планируемым результатам обучения по модулю (знаниям, умениям, практическому опыту);
2. Обеспечивать проверку сформированности профессиональных компетенций, закрепленных за данным модулем;
3. Содержать четкие критерии оценивания, доведенные до сведения слушателей **не позднее чем за 10 календарных дней** до проведения аттестации;
4. Быть валидными, надежными и объективными.

Процедура проведения

Допуск к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой модуля (посещение лекций, выполнение практических заданий, самостоятельная работа).

Информирование. Расписание проведения промежуточной аттестации доводится до сведения слушателей не позднее чем за 14 календарных дней до начала аттестационного периода.

Проведение. Аттестационное испытание проводится преподавателем, реализующим модуль, в соответствии с утвержденным расписанием в счет контактной работы.

Фиксация результатов. Результаты промежуточной аттестации в день проведения заносятся в:

- зачетно-экзаменационную ведомость;
- фиксируются в СДО;
- личное дело слушателя (при формировании итогового документа).

Объявление результатов. Результаты доводятся до слушателя непосредственно после завершения аттестационного испытания (при тестировании в СДО – автоматически, при устных/практических формах – в день проведения).

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации

Шкала оценивания тестирования:

Процент правильных ответов	Оценка	Результат
70 – 100%	«зачтено»	Модуль освоен
50 – 69%	«зачтено»	Модуль освоен с замечаниями
менее 50%	«не зачтено»	Модуль не освоен

Критерии оценивания практических разработок:

Критерий	Требования к оценке «зачтено»
Соответствие структуре	Работа выполнена в соответствии с утвержденным шаблоном/структурой, все разделы присутствуют
Полнота содержания	Содержание раскрывает поставленную задачу, информация корректна и актуальна
Практическая значимость	Разработка может быть использована в профессиональной деятельности заказчика/участника закупок
Самостоятельность	Работа выполнена самостоятельно, отсутствуют признаки плагиата
Оформление	Работа оформлена аккуратно, соответствует техническим требованиям

Академическая задолженность

Освоение модуля не засчитывается при получении слушателем оценки «не зачтено» по результатам промежуточной аттестации.

Слушатель, получивший оценку «не зачтено», **обязан ликвидировать академическую задолженность** в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

Для ликвидации академической задолженности слушателю предоставляется **не более двух повторных аттестационных испытаний**. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации устанавливаются с учетом графика учебного процесса, но **не позднее 30 календарных дней** с даты фиксации неудовлетворительного результата.

Слушатели, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, **не допускаются к итоговой аттестации** до полного выполнения учебного плана.

Особенности промежуточной аттестации для отдельных категорий слушателей

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обеспечивается:

- увеличение времени на выполнение аттестационных заданий (до 50%);
- выбор адаптированной формы аттестации (письменная/устная, онлайн/офлайн);
- использование специальных технических средств;
- предоставление заданий в доступной форме (крупный шрифт, аудиоформат);
- присутствие ассистента (тьютора).

Ответственность и контроль

Ответственность педагогических работников

Преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию, несет персональную ответственность за:

- объективность оценивания результатов обучения;
- соблюдение установленных процедур и сроков проведения аттестации;
- качество разработанных оценочных материалов;
- своевременность и достоверность фиксации результатов в учетной документации;
- соблюдение норм педагогической этики и конфиденциальности персональных данных.

Внутренний контроль качества

Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляется **руководителем программы и учебно-методическим отделом** в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

- Формы контроля включают:
- анализ экзаменационных ведомостей и отчетов преподавателей;
- выборочное присутствие на аттестационных испытаниях;
- рецензирование контрольно-оценочных материалов;
- анкетирование слушателей по вопросам удовлетворенности процедурой оценивания.

Документационное обеспечение промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации оформляются следующими документами:

1. **Зачетно-экзаменационная ведомость** – бумажный/электронный документ строгой отчетности, подписываемый преподавателем и хранящийся в учебном отделе.
2. **Электронный журнал успеваемости** – фиксация результатов в СДО с возможностью просмотра слушателем.
3. **Отчет преподавателя** – анализ результатов промежуточной аттестации по модулю с предложениями по совершенствованию содержания и методики преподавания.
4. **Вкладыш к диплому** – итоговая ведомость, формируемая по окончании обучения на основании результатов промежуточной и итоговой аттестации.

2.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме междисциплинарного экзамена

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме междисциплинарного экзамена, который состоит из двух аттестационных испытаний: итоговое компьютерное тестирование и защита итоговой аттестационной работы (ИАР).

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 59);
- **Постановлением Правительства РФ от 07.03.2025 № 291** «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального

образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости», входящего в состав национального проекта «Кадры»;

- **Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266** «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Профессиональным стандартом «**Специалист в сфере закупок**» (утв. Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н);
- Локальными нормативными актами АНО ДПО САСЗ.

Форма и трудоемкость итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки проводится в форме **междисциплинарного экзамена**, который состоит из двух аттестационных испытаний:

№ п/п	Вид аттестационного испытания	Трудоемкость (ак. час)	Форма проведения	Доля ДОТ
№ п/п	Вид аттестационного испытания	Трудоемкость (ак. час)	Форма проведения	Доля ДОТ
1	Итоговое компьютерное тестирование	2	С применением ДОТ (асинхронно)	100%
2	Защита итоговой аттестационной работы (ИАР)	6	С применением ДОТ (синхронно, видеоконференцсвязь)	100%
	ИТОГО контактная работа	8		
	Самостоятельная работа (подготовка к ИА)	8		
	Общая трудоемкость ИА	16		

Часы, отведенные на итоговую аттестацию (8 ак. часов), относятся к контактной работе слушателя с преподавателем и указываются в учебно-тематическом плане в разделе занятий практического типа (ПЗ).

Сроки и порядок проведения

Дата и время проведения итогового междисциплинарного экзамена устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателем аттестационной комиссии и доводятся до сведения слушателей **не позднее чем за 30 календарных дней** до первого аттестационного испытания.

Расписание проведения итоговой аттестации утверждается руководителем образовательной организации и размещается в электронной информационно-образовательной среде (СДО «Прометей») не позднее чем за 14 календарных дней до начала аттестационных испытаний.

Требования к содержанию и процедуре аттестационных испытаний

А. Итоговое компьютерное тестирование:

- Проводится с целью проверки сформированности профессиональных компетенций (ПК-1 – ПК-6) и теоретических знаний по всем модулям программы.
- Содержание тестовых заданий охватывает все разделы программы:
 - основы контрактной системы;
 - законодательство РФ о закупках (44-ФЗ, 223-ФЗ);
 - планирование и обоснование закупок;
 - осуществление закупок (способы, процедуры);
 - государственные и муниципальные контракты;
 - мониторинг, контроль, аудит и обжалование.
- Количество заданий: **30**.
- Время выполнения: **60 минут**.
- Идентификация личности слушателя осуществляется посредством учетной записи в СДО «Прометей» (LMS Moodle).

Б. Итоговая аттестационная работа (ИАР):

Выполнение итоговой аттестационной работы является **практико-ориентированным** этапом итоговой аттестации. Слушатель должен продемонстрировать способность и умение, опираясь на полученные знания,

сформированные умения и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика ИАР определяется образовательной организацией и соответствует содержанию профессиональных модулей. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. Слушатель может предложить собственную тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Примерная тематика ИАР:

1. Разработка плана-графика закупок для государственного/муниципального учреждения на очередной финансовый год.
2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта методом анализа рынка (на конкретном примере).
3. Разработка технического задания и проекта контракта на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для обеспечения государственных нужд.
4. Подготовка документации об электронном аукционе и проекта контракта (по выбору слушателя).
5. Анализ эффективности закупочной деятельности организации и разработка рекомендаций по ее повышению.
6. Порядок обжалования действий заказчика в ФАС России: анализ правоприменительной практики и разработка алгоритма действий.
7. Особенности закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.
8. Антидемпинговые меры в контрактной системе: порядок применения и анализ эффективности.

Структура ИАР:

- **Введение** (актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования, практическая значимость);
- **Теоретическая часть** (анализ нормативных правовых актов, обзор литературы);
- **Практическая (проектная) часть** (расчеты, обоснования, проекты документов, анализ, рекомендации);

- **Заключение** (выводы о практической значимости и возможности внедрения);
- **Список использованных источников** (не менее 15 наименований, оформленных по ГОСТ Р 7.0.100-2018);
- **Приложения** (при наличии: проекты контрактов, извещений, скриншоты, схемы).

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается **руководитель** из числа педагогических работников Академии. Закрепление тем и назначение руководителей оформляется локальным нормативным актом организации.

Деятельность аттестационной комиссии

Итоговая аттестация осуществляется **аттестационной комиссией**, созданной в АНО ДПО САСЗ в соответствии с локальными нормативными актами.

Состав комиссии:

- **Председатель** – приглашается из числа представителей работодателей (руководители контрактных служб, специалисты ФАС России, сотрудники уполномоченных органов в сфере закупок);
- **Заместитель председателя** – из числа педагогических работников Академии;
- **Члены комиссии** – педагогические работники, ведущие преподаватели профильных дисциплин;
- **Секретарь** – из числа учебно-вспомогательного персонала.

Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний, умений, профессиональных компетенций слушателей;
- принятие решения о присвоении квалификации и выдаче документа о квалификации;
- определение уровня освоения программы;
- подготовка протоколов итоговой аттестации.

К проведению итоговой аттестации **в обязательном порядке привлекаются представители работодателей, их объединений.**

Критерии оценивания

Итоговое компьютерное тестирование:

Процент правильных ответов	Оценка	Уровень освоения
85 – 100%	«отлично»	Высокий
70 – 84%	«хорошо»	Повышенный
50 – 69%	«удовлетворительно»	Базовый
менее 50%	«неудовлетворительно»	Низкий

Защита итоговой аттестационной работы (ИАР):

Оценка	Критерии
«отлично»	Работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы новизны. Структура и содержание полностью соответствуют требованиям. Проекты документов разработаны юридически грамотно, расчеты обоснованы. Обучающийся свободно ориентируется в материале, аргументированно отвечает на вопросы. Практическая значимость разработки очевидна, работа может быть рекомендована к внедрению.
«хорошо»	Работа выполнена самостоятельно, структура соблюдена, имеются отдельные недостатки в оформлении или содержании (неполное обоснование, незначительные ошибки в расчетах). Обучающийся ориентируется в материале, но допускает незначительные ошибки при ответах на вопросы. Практическая значимость работы прослеживается.
«удовлетворительно»	Работа выполнена в соответствии с требованиями, носит реферативный характер, самостоятельность невысокая. Проекты документов содержат существенные замечания. Обучающийся слабо ориентируется в материале, допускает ошибки, не может обосновать выбор способа закупки/метода расчета.
«неудовлетворительно»	Работа не соответствует предъявляемым требованиям. Проекты документов не разработаны или содержат грубые нарушения законодательства. Обучающийся не ориентируется в материале, не может ответить на вопросы комиссии.

Итоговая оценка по междисциплинарному экзамену определяется как **среднее арифметическое** оценок, полученных за тестирование и защиту ИАР.

Документ о квалификации

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается **диплом о профессиональной переподготовке** установленного образца с указанием:

- нового вида профессиональной деятельности: *«Осуществление, контроль и управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд»;*
- присваиваемой квалификации: *«Специалист в сфере закупок».*

Выдача документа о квалификации осуществляется **не позднее 15 рабочих дней** после проведения итоговой аттестации в строгом соответствии с **п. 5 Постановления Правительства РФ от 07.03.2025 № 291.**

Порядок прохождения итоговой аттестации с применением ДОТ

При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Академия обеспечивает:

- **идентификацию личности** слушателя (посредством учетной записи в СДО, паспортных данных, веб-камеры);
- **контроль соблюдения** установленных локальным нормативным актом требований (запрет использования сторонних источников информации, запрет посторонней помощи);
- **фиксацию хода** аттестационных испытаний (видеозапись процедуры защиты ИАР);
- **функционирование электронной информационно-образовательной среды** на протяжении всего периода подготовки и проведения ИА.

Апелляция

По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляция подается на имя председателя аттестационной комиссии. Порядок рассмотрения апелляции устанавливается локальным нормативным актом АНО ДПО САСЗ (Положение об итоговой аттестации слушателей).

Повторное прохождение итоговой аттестации

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Академией, но **не ранее чем через 1 месяц и не более двух раз**.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (медицинские показания, иные исключительные случаи, документально подтвержденные), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным, выдается **справка об обучении или о периоде обучения** по образцу, самостоятельно установленному Академией.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ
ПОДПИСЬЮ сведения об ЭЦП: