



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

А.Д. Рубан

____ мая ____ 2018



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПО ЗАКУПочНЫМ ПРОЦЕДУРАМ»**

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ

ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

ОБЪЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ
ВСЕГО

78

Ростов-на-Дону

2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:

1. ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ
2. Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказа Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика»;
4. Приказа Минтруда России от 10.09.2015 N 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»;
5. других нормативных и правовых актов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области консультирования по закупочным процедурам.

1.2. Задачи дисциплины:

- формирование знаний о внешнем консультировании по закупочным процедурам в сфере регулируемых государственных закупок; формирование умения определять задачи консультирования по закупочным процедурам в сфере регулируемых государственных закупок; овладение навыком проведения консультирования по закупочным процедурам в сфере регулируемых государственных закупок;
- формирование знаний о функциях консультирования по закупочным процедурам специалиста в сфере закупок; формирование умения осуществлять функции консультирования по закупочным процедурам специалиста в сфере закупок; овладение навыком эффективной реализации функций консультирования по закупочным процедурам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Бюджетная система Российской Федерации»; «Основы контрактной системы».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин /прохождения практик: «Планирование в сфере закупок»; «Организация закупок»; «Контроль в сфере закупок»; «Экспертиза закупок»; «Мониторинг в сфере закупок».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями и трудовыми функциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
A/02.6	Консультирование по закупочным процедурам	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основы статистики в части применения к закупкам — порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры — осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками составления закупочной документации — навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры — навыками осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок

4. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Внешнее консультирование по закупочным процедурам в сфере регулируемых государственных закупок	38	12		22
2.	Тема 2. Функции консультирования по закупочным процедурам специалиста в сфере закупок	38	12	6	20
Промежуточная аттестация (экзамен)				2	
Итого		76	24	12	42

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Тема	Вид занятия	Краткое содержание	Количество часов	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Внешнее консультирование по закупочным процедурам в сфере регулируемых государственных закупок	Лекция	Консультирование в сфере закупок. Задачи консультирования системы закупок	12	ПК-1 А/02.6
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	4	
2.	Тема 2. Функции консультирования по закупочным процедурам специалиста в сфере закупок	Лекция	Функции консультирования по закупочным процедурам специалиста в сфере закупок	12	ПК-1 А/02.6
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	6	
3.	Самостоятельная работа			52	ПК-1 А/02.6
4.	Промежуточная аттестация (экзамен)	Компьютерное тестирование по основным разделам дисциплины		2	
ИТОГО:				84	

5.1. Самостоятельная работа

Формами самостоятельной работы обучающихся являются:

- изучение и систематизация официальных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструктивных материалов;
- изучение конспектов лекций, представленных в электронных учебно-методических комплексах;
- изучение информационных образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание эссе, рефератов;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- подготовка к итоговой аттестации;
- контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

6. ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ

6.1. Форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль по дисциплине «Консультирование по закупочным процедурам» осуществляется в виде промежуточной аттестации, проводимой согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме экзамена.

6.2. Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет оценивания	Объекты оценивания	Средства оценивания	Показатели оценки
Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1) Консультирование по закупочным процедурам (А/02.6).	Компетенции и трудовые функции, регламентированные данной РПД	Электронный (письменный) тест по тематике	Количество вопросов теста, на которые слушатель дал верный ответ

Порядок перевода оценки в уровень сформированности компетенций

Количество правильных ответов в %	Уровень достижений	Отметка в 5-балльной шкале
90-100%	продвинутый	«5» (отлично)
66 -89%	базовый	«4» (хорошо)
50 -65%	минимальный	«3» (удовлетворительно)
меньше 50%	не сформирован	«2» (неудовлетворительно)

6.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Тестовые задания для промежуточной аттестации

1. Процесс консультирования

- совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации
- процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве совместная деятельность трех партнеров: консультанта, дилера, клиента
- вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов, концепции управления и человеческого фактора

словие оказания консультационной помощи

- A. желание консультанта
- B. желание клиента
- C. директивное предписание
- D. взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

3. Кто не является субъектом консультирования?

- A. западные консультанты
- B. внутренние консультанты
- C. внешние консультанты
- D. клиенты

4. Логика процесса консультирования состоит в последовательности осуществления ...

- A. процедуры, стадии, этапа
- B. фазы, стадии, процедуры
- C. стадии, этапа, процедуры
- D. этапы, фазы, стадии

5. Основной фактор производства консультационных услуг

- A. гибкость и легкая адаптивность
- B. интеллектуальный капитал
- C. ораторское искусство
- D. знание иностранных языков

6. Объектами консультирования могут являться

- A. частные и государственные предприятия
- B. зарубежная консультационная организация
- C. ассоциация консультантов
- D. отечественная консультационная организация

7. Верно ли утверждение: По результатам консалтинга системы закупок, заказчику предоставляется отчет, с детальным описанием факторов, снижающих эффективность работы компании и с перечнем рекомендуемых мероприятий направленных на улучшение работы отдела закупок, с целью повышения прибыльности компании.

- A. Верно
- B. Неверно

8. Консультирование может осуществляться:

- A. в устной или письменной форме
- B. только в устной форме
- C. только в письменной форме

9. В планы закупок не включаются:

- A. цель осуществления закупки;
- B. обоснование закупки;
- C. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
- D. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

10. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:

- А. при формировании плана закупок;
- В. при формировании плана-графика;
- С. при осуществлении закупок.

11. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:

- А. с планом закупок;
- В. с планом-графиком;
- С. с решением заказчика;
- Д. с планом финансирования.

12. Верно ли утверждение: функции консультирования по закупочным процедурам в организации может выполнять сотрудник, в должностные обязанности которого входит обеспечение закупочной деятельности.

- А. Верно
- В. Неверно

13. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:

- А. организациям инвалидов;
- В. социально ориентированным некоммерческим организациям;
- С. социальным и благотворительным фондам;
- Д. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

14. Внешние консультанты – это:

- А. Независимые консультационные организации или индивидуальные консультанты, оказывающие услуги клиентам на основе соответствующего договора.
- В. Специалисты по экономике и управлению, занятые в штате той или иной организации.
- С. Ни один из ответов не является верным.

15. Основным преимуществом внешнего консультирования является:

- А. Консультант всегда «под рукой» у руководителя.
- В. Использование стандартных, унифицированных схем и методик консультирования.
- С. Владение большим количеством информации для проведения аналитических работ в определенной области.

6.4. Описание организации промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Длительность аттестации для каждого обучающегося составляет 2 часа.

Количество предъявляемых вопросов – 15.

По окончании тестирования обучающийся ознакомляется с полученными результатами.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Литература

№ п/п	Наименование источника	Ссылка на источник
1.	Управленческий консалтинг: методические материалы по изучению дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080200 62 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / авт.-сост. О.Е. Колбасенко / Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». – Саратов, 2014. – 96 с.	http://www.seun.ru/content/learning/4/science/2/doc/upravlench%20konsalting.pdf
2.	Управление муниципальными закупками: учебное пособие для преподавателя. – М.: АНХ, 2007. – 784 с.	http://131fz.ranepa.ru/uploads/files/2015/10/2007_upravlenie_mun_zakup_dlia_prepod.pdf
3.	Данилова С. Н. Управление закупками продукции для государственных и муниципальных нужд : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Региональная и муниципальная экономика») / С. Н. Данилова. – Саратов: Саратовский социально-экономический институт РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2016. – 124 с.	http://www.seun.ru/content/learning/4/science/1/doc/Danilova_upravlenie_zakupkami.pdf

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Перечень программного обеспечения

- ОС Windows;
- Офисный пакет OpenOffice.org.

8.2. Электронная информационно-образовательная среда

- <http://web-apkipr.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий Академия предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе дистанционного обучения через личный кабинет и, также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет - браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).