



**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

**СПЕЦИАЛИСТ 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 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист 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	<b>Знать:</b> — основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <b>Уметь:</b> — собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <b>Владеть:</b> — навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

#### 4. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

## 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
		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
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	6	
3.	Самостоятельная работа			52	ПК-1
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)	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 тредж-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

##### 2. Условия оказания консультационной помощи

- желание консультанта
- желание клиента

С. директивное предписание

Д. взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

3. Кто не является субъектом консультирования?

А. западные консультанты

В. внутренние консультанты

С. внешние консультанты

Д. клиенты

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

А. процедуры, стадии, этапа

В. фазы, стадии, процедуры

С. стадии, этапа, процедуры

Д. этапа, фазы, стадии

5. Основным фактором производства консультационных услуг

А. гибкость и легкая адаптивность

В. интеллектуальный капитал

С. ораторское искусство

Д. знание иностранных языков

6. Объектами консультирования могут являться

А. частные и государственные предприятия

В. зарубежная консультационная организация

С. ассоциация консультантов

Д. 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.

А. Верно

В. Неверно

8. Консультирование может осуществляться:

А. в устной или письменной форме

В. только в устной форме

С. только в письменной форме

9. В планы закупок не включаются:

А. цель осуществления закупки;

В. обоснование закупки;

С. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;

Д. 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.	<a href="http://www.seun.ru/content/learning/4/science/2/doc/upravlench%20konsalting.pdf">http://www.seun.ru/content/learning/4/science/2/doc/upravlench%20konsalting.pdf</a>
2.	Управление муниципальными закупками: учебное пособие для преподавателя. – М.: АНХ, 2007. – 784 с.	<a href="http://131fz.ranepa.ru/uploads/files/2015/10/2007_upravlenie_mun_zakup_dlia_prepod.pdf">http://131fz.ranepa.ru/uploads/files/2015/10/2007_upravlenie_mun_zakup_dlia_prepod.pdf</a>
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.	<a href="http://www.seun.ru/content/learning/4/science/1/doc/Danilova_upravlenie_zakupkami.pdf">http://www.seun.ru/content/learning/4/science/1/doc/Danilova_upravlenie_zakupkami.pdf</a>

## **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).