



**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
«ПЛАНИРОВАНИЕ В РЕФЕРЕ ЗАКУПОК»**

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ**

ОБЪЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ
ВСЕГО _____

58

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 планирования в сфере закупок.

1.2. Задачи дисциплины:

- формирование знаний о нормативном регулировании государственных закупок; формирование умения давать правильное толкование нормативных правовых актов в сфере закупок; овладение навыком реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативным регулированием государственных закупок;
- формирование знаний о плане-графике в системе госзакупок; формирование умения составлять план-график в системе госзакупок; овладение навыком анализа плана-графика в системе госзакупок;
- формирование знаний о плане закупок: назначение и порядок формирования; формирование умения составлять план закупок; овладение навыком анализа плана закупок.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы государственного и муниципального управления»; «Бюджетная система Российской Федерации»; «Основы контрактной системы», «Консультирование по закупочным процедурам».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин /прохождения практик: «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
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: — основы организационно-управленческих решений Уметь: — находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность Владеть: — навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
А/О	Подготовка закупочной документации	Знать: — требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок — основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам — особенности составления закупочной документации Уметь: — разрабатывать закупочную документацию — работать в единой информационной системе — взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий Владеть: — навыками формирования проекта контракта — навыками составления закупочной документации — навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры

4. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Нормативное регулирование государственных закупок	14	4	2	8
2.	Тема 2. План-график в системе госзакупок	20	8	2	10
3.	Тема 3. План закупок: назначение и порядок формирования	22	8	4	10
Промежуточная аттестация (экзамен)				2	
	Итого	58	20	10	28

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Тема	Вид занятия	Краткое содержание	Количество часов	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Нормативное регулирование государственных закупок	Лекция	Система нормативного регулирования государственных закупок в РФ	4	ОПК-4 А/02.5
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	2	
2.	Тема 2. План-график в системе госзакупок	Лекция	План-график закупок. План-график в системе ЕИС. Размещение порядка заполнения плана-графика в ЕИС. Образец плана-графика.	8	ОПК-4 А/02.5
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).		
3.	Тема 3. План закупок: назначение и порядок формирования	Лекция	План закупок. Образец плана закупок.	8	ОПК-4 А/02.5
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	4	
4.	Самостоятельная работа			28	ОПК-4 А/02.5
5.	Промежуточная аттестация (экзамен)	Компьютерное тестирование по основным разделам дисциплины		2	
ИТОГО:				58	

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 обучающихся и аттестующих тестов.

6. ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ

6.1. Форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль по дисциплине «Планирование в сфере закупок» 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 находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4). Подготовка закупочной документации (А/02.5).	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. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту:

- А. 3 рабочих дней
- В. 3 дней
- С. 5 дней

2. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту:

- А. 2 дня
- В. 2 рабочих дней

С. 3 дней

3. Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/, возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса и закрытого аукциона в течение не более чем:

- А. 3 рабочих дней
- В. 5 рабочих дней
- С. 10 рабочих дней

4. В течение какого срока с даты поступления оператору электронной площадки требования участника закупки о возврате денежных средств, которые внесены в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе и в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено, заказчик обязан возвратить денежные средства на счет участника закупки:

- А. 3 дней
- В. 3 рабочих дней
- С. 5 рабочих дней

5. В течение какого срока со дня поступления банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, заказчик должен её рассмотреть:

- А. 3 дней
- В. 3 рабочих дней
- С. 5 рабочих дней

6. Не позднее какого срока до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе заказчиком размещается в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса:

- А. 20 дней
- В. 20 рабочих дней
- С. 15 дней

7. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса:

- А. 5 дней
- В. 5 рабочих дней
- С. 10 дней

8. Не позднее чем за сколько дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию:

- А. 5 рабочих дней
- В. 5 дней
- С. 10 дней

9. В течение какого срока с даты поступления запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации:
- A. 2 дней
 - B. 2 рабочих дней
 - C. 3 рабочих дней
10. В течение какого срока с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос:
- A. 1 рабочего дня
 - B. 2 дней
 - C. 2 рабочих дней
11. В течение какого срока с даты вскрытия конвертов с такими заявками и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе должны быть рассмотрены и оценены заявки на участие в конкурсе:
- A. 15 рабочих дней
 - B. 20 дней
 - C. 20 рабочих дней
12. Считая от даты окончания срока подачи заявок в электронном аукционе, срок рассмотрения первых частей заявок на участие в нём не может превышать:
- A. 7 дней
 - B. 5 рабочих дня
 - C. 5 дней
13. Считая от даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в нём не может превышать:
- A. 5 дней
 - B. 3 рабочих дня
 - C. 3 дня
14. Предусмотренная контрактом экспертиза товаров, работ, услуг может проводиться заказчиком:
- A. своими силами
 - B. экспертами и экспертными организациями
 - C. все варианты верны
15. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием:
- A. только формы электронного документа
 - B. только письменной формы
 - C. любых средств связи

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.

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нормативные правовые акты

№ п/п	Наименование источника
1.	Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/

7.2. Литература

№ п/п	Наименование источника	Ссылка на источник
2.	Малышева М.А. Теория и методы современного государственного управления. Учебно-методическое пособие. — СПб.: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург, 2011. 280 с.	https://www.hse.ru/data/2013/01/10/1302431191/8.pdf
3.	Управление муниципальными закупками: учебное пособие для преподавателя. М.: АНХ, 2007. – 784 с.	http://131fz.ranepa.ru/uploads/files/2015/10/2007upravlenie_mun_zakup_dlia_prepod.pdf
4.	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).