



**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

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ**

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: «Основы государственного и муниципального управления»; «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 | Знать: — основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: — собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Владеть: — 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. | 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 |
| | | 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 тренд-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. | 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).