

## **Аннотация**

к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации  
«Особенности применения Федерального закона от 05.04.2013 №44 «О  
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд»

**1. Наименование программы:** «Особенности применения Федерального закона от 05.04.2013 №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2. Цель:** формирование у слушателей целостного представления о сущности, принципах, функциях системы управления государственными (муниципальными закупками), обновление и систематизация знаний, совершенствование умений и закрепление навыков для качественного решения профессиональных задач по проблемным вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.

### **3. Структура программы:**

В структуру программы входят следующие темы: «Основы контрактной системы»; «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок»; «Планирование и обоснование закупок»; «Осуществление закупок»; «Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Приемка продукции. Экспертиза результатов контрактов и привлечение экспертов»; «Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок»; «Особенности осуществления закупок образовательными учреждениями»; «Типичные ошибки участников процедуры закупок».

### **4. Основные образовательные технологии.**

В процессе изучения ДПП ПК «Особенности применения Федерального закона от 05.04.2013 №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» применяются как традиционные (объяснительно-иллюстративное, репродуктивно-воспроизводящее, предметно-ориентированное обучение), так и инновационные (ситуативно-ролевое обучение, способствующие развитию критического мышления, технология теоретического моделирования) технологии обучения. Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (лекции, практикумы, семинары) и интерактивные (деловые, ролевые игры осуществление научных проектов, диспуты, дискуссии) формы проведения занятий.

При проведении занятий предусматривается широкое использование активных и интерактивных форм занятий (интерактивных лекций с использованием электронных образовательных ресурсов в компьютерном классе, семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, разбор конкретных ситуаций).

### **5. Требования к результатам освоения программы.**

В результате освоения программы слушатель должен:

**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. Основы антимонопольного законодательства. Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам. Особенности ценообразования на рынке (по направлениям). Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта. Основы информатики в части применения к закупкам. Этика делового общения и правила ведения переговоров. Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок. Требования охраны труда. 11. Особенности составления закупочной документации.

**Уметь:** Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций. Создавать и вести информационную базу данных. Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию. Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы. Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки. Описывать объект закупки. Разрабатывать закупочную документацию. Работать в единой информационной системе. Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий. Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок. Работать в единой информационной системе. Проверять необходимую документацию для заключения контрактов. Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта.

**Владеть:** (быть в состоянии продемонстрировать) навыками анализа поступивших заявок и оценки результатов, подведения итогов закупочной процедуры; навыками осуществлять перенос полученных знаний в практику работы образовательной организации; вырабатывать, принимать и реализовывать управленческие решения в своей профессиональной деятельности в соответствии с нормами действующего законодательства.

## **6. Общая трудоемкость программы**

Учебная программа рассчитана на 36 часов (16 часов – лекции, 20 часа – семинары, практикумы, интерактивные занятия).

## **7. Форма(-ы) оценивания**

Текущая аттестация: собеседование

Итоговая аттестация: защита проекта.