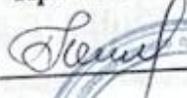


Частное учреждение дополнительного профессионального образования "ЭмМенеджмент"  
620142 г. Екатеринбург, Степана Разина дом 16 офис 412

Приказ № 8-ОП от 05.11.2024г.

Утверждаю Директор:  И. А. Тимофеева



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд, 44-ФЗ.  
с присвоением квалификации "Специалист в сфере закупок"**

Форма обучения: дистанционная

Срок реализации – 10 недель (250 часов)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ .....	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	8
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	10
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....	13
6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК .....	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ .....	22

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и профилю и включает в себя: учебный план; рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические и оценочные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Цель программы** – получение новых знаний и практических навыков ведения контрактной системы в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 44-ФЗ с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных актах.

**Категория слушателей** – руководители и специалисты контрактных служб, тендерных отделов, и те слушатели, кто стремится повысить свой уровень профессионализма для эффективного осуществления закупок по 44 ФЗ.

**Объем программы** – 250 академических часов (в том числе 83 ак. час видеолекций и 167 ак. часов практической самостоятельной работы).

**Форма обучения:** дистанционная.

**Виды занятий при организации дистанционного обучения:**

- видеолекция в записи;
- разработанные педагогом презентации и рабочая тетрадь (раздаточный материал).

**Режим учебных занятий:** при освоении данной программы предполагается 83 академических часов видеолекций, 167 академических часов практической самостоятельной работы слушателей. Учебные занятия проводятся без отрыва от работы. Теоретические и практические занятия проводятся в режиме офлайн с использованием средств современных информационных технологий и сервисов.

Обучение платное.

**Документы, необходимые для зачисления:**

- Ксерокопия паспорта;
- Ксерокопия документа о предшествующем образовании с присвоенной квалификацией\*

\* К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие начальное / среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Зачисление в группу происходит после заключения договора на оказание образовательных услуг и внесения слушателем оплаты.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке.

**Нормативные документы, используемые для разработки программы**

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### 1. Область применения.

Настоящая программа профессиональной переподготовки по теме «Контрактная система в сфере закупок товаров, 44 ФЗ» устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям слушателя и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

### 2. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины являются:

- Дать целостное представление о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с позиции заказчика и участника закупки.
- Дать практические навыки будущему заказчику и участнику закупки по проведению процедур и использованию правил закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, отдельных юридических лиц.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

#### Знать:

- Основные положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, включая Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”
- Порядок формирования и функционирования контрактной службы и комиссии по осуществлению закупок
- Порядок планирования, осуществления и контроля закупок товаров.
- Требования, предъявляемые к участникам закупки
- Требования, предъявляемые описанию объекта закупки
- Способы и порядок осуществления закупок товаров для государственных и муниципальных нужд
- Структуру, содержание и порядок разработки извещения о проведении закупки товаров, работ, услуг.
- Правила участия в конкурентных закупках, требования к содержанию и порядку подачи заявки в электронных процедурах
- Порядок применения национального режима
- Порядок заключения, исполнения и расторжения контракта
- Порядок включения и ведения реестра недобросовестных поставщиков
- Особенности закупки отдельных видов товаров
- Особенности совместных конкурсов и аукционов
- Особенности закрытых способов осуществления закупок
- Структуру и показатели финансовых отчетов
- Правила ценообразования
- Закон о конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках

- Бюджетное устройство РФ
- Правила конструктивных переговоров
- Правила делового этикета и деловых коммуникаций
- Методы бесконфликтного общения

#### Уметь:

- Применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; нужд отдельных юридических лиц;
- Разрабатывать пакет документации, необходимый при осуществлении закупок по 44-ФЗ;
- Разрабатывать и проводить анализ на соответствие требованиям законодательства проектов контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- Применять информационные технологии при проведении закупок, в т.ч. использовать электронную подпись, машиночитаемую доверенность;
- Работать на Общероссийском Официальном Сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);
- Работать на Электронных Торговых Площадках, в том числе <http://sberbank-ast.ru/>
- Находить в Единой информационной системе требуемый аукцион, закупку, конкурс;
- Рассчитывать начальную максимальную цену контракта;
- Определять победителя и цену контракта;
- Определять величину штрафа за нарушения, установленных законодательством, процедур закупки;
- Осуществлять закупку «с полки» в электронном магазине у единственного поставщика;
- Определять условия применения национального режима;
- Определять размер неустойки с указанием расчета;
- Списывать начисленную неустойку;
- Определять точку безубыточности и размер прибыли;
- Ориентироваться в правовых основах договорных отношений, антимонопольного законодательства и бюджетной системы;
- Определять наиболее выгодный проект по финансовым расчетам;
- Производить плановую калькуляцию себестоимости и отпускной цены;
- Анализировать конфликтные ситуации и следовать конструктивным стратегиям поведения в конфликтах.

#### Портфолио выпускников данной программы содержит выполненные работы:

- 8 проанализированных контрактов,
- 15 рассмотренных извещений о закупке,
- 10 изученных заявок участников,
- 4 кейса по расчету финансовых показателей,
- 3 кейса по переговорам и стратегии поведения в конфликтах.

в том числе следующие кейсы:

- Заявка на участие в электронном аукционе.
- Расчет начальной максимальной цены контракта для закупки.
- Кейс «Анализ контрактов на предмет соответствия объекту закупки».
- Кейс «Определение победителя и цены контракта по электронному аукциону».
- Кейс «Рейтинг заявок и итоговый победитель в конкурсе».

- Кейс «Выявление нарушений в действиях заказчика и членов комиссии».
- Кейс «Определение размеров штрафов за установленные правонарушения».
- Кейс «Анализ заявок на соблюдение нац. режима».
- Кейс «Определение вида и размера неустойки по контракту».
- Кейс «Расчет точки безубыточности и величины прибыли».
- Кейс «Определение выгодного проекта по финансовым расчетам».
- Кейс «Определение структуры свободной розничной цены».
- Кейс «Расчет плановой калькуляции себестоимости и отпускной цены».
- Кейс «Подготовка к переговорам».
- Кейс «Анализ конфликтных ситуаций»
- Кейс «Стратегии поведения в конфликтах»

**Выпускники данной программы могут занимать должность:**

- Специалист по закупкам.
- Контрактный управляющий
- Тендер-менеджер
- Работник контрактной службы

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **Общие требования к организации образовательного процесса**

- Образовательный процесс предусматривает следующие виды и формы учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия в форме видеозанятий в записи, выполнение самостоятельной работы, выполнение аттестационной работы.
- Изучение каждого раздела программы имеет практическую направленность и предполагает решение задач, предусматривающих приобретение слушателями конкретных профессиональных умений и навыков.
- Обязательные лекционные и практические занятия проводятся с применением телекоммуникационных и облачных сервисов, электронной информационно-образовательной среды.
- Программа реализуется в условиях электронного обучения, описанного в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин, должны иметь опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

#### **Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается наличием:

- доступа у каждого слушателя к информационным ресурсам, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин курса;
- учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий;
- практических заданий;
- наглядных пособий, презентаций по темам, раздаточных материалов, аудио-, видео- и мультимедийных материалов.

В образовательном процессе используются законодательные акты, нормативные документы и материалы профессионально ориентированных периодических изданий.

#### **Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Образовательное учреждение, реализующее дополнительную профессиональную образовательную программу, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам.

Для проведения занятий необходимы электронная информационно-образовательная среда, система телеконференцсвязи.

Для работы в системе слушателю выделяется логин и пароль. Рабочее место слушателя должно быть оснащено компьютером с подключением к сети Интернет.

В системе дистанционного обучения выставляются основные учебно-методические материалы по программе. Проводится индивидуальное тестирование, размещаются выполненные слушателями задания для самостоятельной работы. На вебинарах организуется обмен опытом по актуальным вопросам программы, проводятся консультации.

#### **Контроль знаний**

Контроль знаний проводится в конце изучения программы для оценки результатов освоения тем программы. Диагностика проводится в форме оценки выполнения обучающимся практических домашних заданий и итогового экзамена.

По темам, включенным в учебный план образовательного учреждения, выставляется итоговая оценка в форме «зачета».

Итоговый контроль производится в соответствии со шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений, отметка
100 - 70%	ЗАЧЕТ
69- 0%	НЕЗАЧЕТ

## 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУДПО «ЭмМенеджмент»  
\_\_\_\_\_ Тимофеева И.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Приказ № \_\_ от \_\_. \_\_. 2024 г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки

### Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, 44-ФЗ.

Форма обучения: дистанционная

Длительность обучения: 250 академических часов

Минимальный уровень образования: средне-специальное образование

№	Наименование раздела	Всего часов	В том числе, часов		Форма контроля
			Видео лекции	Практическая самостоятельная работа	
<b>Модуль 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг по 44 ФЗ</b>		<b>120</b>	<b>62</b>	<b>58</b>	
1	6 принципов контрактной системы. Что важно знать, чтобы быть успешным участником закупок	5	3	2	Аттестационная работа
2	Как правильно планировать закупки	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
3	Контрактная служба – как это работает	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
4	Комиссия по осуществлению закупок – как правильно отклонять заявки участников	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
5	Как обосновать начальную максимальную цену контракта (НМЦК)	4	2	2	Аттестационная работа
6	Требования к участникам закупки – как учесть все	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
7	Преимущества участникам закупок – на какие закупки стоит обратить внимание	3,5	1,5	2	Аттестационная работа

8	Защитные механизмы от недобросовестных участников	5,5	2,5	3	Аттестационная работа
9	Как правильно описать объект закупки	9,5	5,5	4	Аттестационная работа
10	Национальный режим при осуществлении закупок	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
11	Электронный аукцион – все что нужно знать	8,5	4,5	4	Аттестационная работа
12	Запрос котировок: нюансы и частые ошибки	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
13	Электронный конкурс – разбираемся с особенностями	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
14	Закупка у единственного поставщика	6	3	3	Аттестационная работа
15	Электронный контракт: секреты правильного оформления	6	3	3	Аттестационная работа
16	Применение мер гражданско-правовой ответственности. Списание неустойки.	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
17	Механизм обжалования – как защитить свои права и интересы в сфере закупок	4	2	2	Аттестационная работа
18	Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) – как в него не попасть	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
19	Контроль. Аудит. Мониторинг.	6	3	3	Аттестационная работа
20	Особенности совместных конкурсов и аукционов	3	1	2	Аттестационная работа
21	Как работать заказчиком?	7	5	2	Аттестационная работа
22	Портал закупок: личный кабинет заказчика	2	1	1	-
23	Как работать поставщиком?	2	1	1	-
24	Личный кабинет поставщика	2,5	1,5	1	-
25	Порядок проведения закрытых закупок	2	1	1	Аттестационная работа
<b>Модуль 2. Основы бюджетной системы, антимонопольного и гражданского законодательства</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	
26	Основы бюджетной системы	12	-	12	Тестирование
27	Правовые аспекты антимонопольного законодательства	10	-	10	Тестирование

28	Гражданское законодательство и договорные отношения: ключевые аспекты	10	-	10	Тестиرو вание
29	Законодательство о соблюдении конфиденциальной информации	8	-	8	-
<b>Модуль 3. Основы ценообразования</b>		<b>40</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	
30	Экономика предприятия	20	2	18	Аттестац ионная работа
31	Организация аналитического учета затрат. Ценообразование	20	1	19	Аттестац ионная работа
<b>Модуль 4. Этика делового общения и правила ведения переговоров</b>		<b>40</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	
32	Деловые коммуникации и деловой этикет	6	3	3	Аттестац ионная работа
33	Правила деловой переписки	6	2	4	Аттестац ионная работа
34	Правила конструктивных переговоров	13	6	7	Аттестац ионная работа
35	Эффективное управление конфликтами	15	7	8	Аттестац ионная работа
<b>36</b>	<b>Экзамен</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>Оценка</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>250</b>	<b>83</b>	<b>167</b>	

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№	Наименование раздела	Всего часов	В том числе, часов		Форма контроля
			Видео лекции	Практическая самостоятельная работа	
<b>Модуль 1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг по 44 ФЗ</b>		<b>120</b>	<b>62</b>	<b>58</b>	
1	6 принципов контрактной системы. Что важно знать, чтобы быть успешным участником закупок	5	3	2	Аттестационная работа
	Заказчики, типы заказчиков, помощники заказчиков. Кто такие регуляторы и какие у них полномочия. Участники закупки. Алгоритм работы заказчика и участника закупки. Принципы контрактной системы.				
2	Как правильно планировать закупки	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
	Нормативно-правовая база планирования закупок. Срок формирования и утверждения плана-графика. Правила формирования плана-графика. Изменения плана-графика. Осуществление контроля при планировании закупок. Ответственность за нарушения при планировании				
3	Контрактная служба – как это работает	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
	Порядок создания контрактной службы. Требования к контрактному управляющему. Функционал контрактной службы. Ответственность контрактного управляющего.				
4	Комиссия по осуществлению закупок – как правильно отклонять заявки участников	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
	Определение и виды комиссий. Состав и численность комиссии. Порядок создания комиссии. Функционал комиссии. Ответственность членов комиссии				
5	Как обосновать начальную максимальную цену контракта (НМЦК)	4	2	2	Аттестационная работа
	Нормативная база обоснования НМЦК. Методы определения				

	НМЦК и алгоритм их применения: метод сопоставимых рыночных цен, нормативный, тарифный методы, проектно-сметный, затратный методы и др.				
6	Требования к участникам закупки – как учесть все	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
	Виды требований к участникам закупок. Единые требования к участникам закупок. Требование об отсутствии в РНП. Дополнительные требования. Универсальная предстоимостная квалификация. Конфликт интересов в закупках и способы его разрешения. Постановление Правительства № 2571				
7	Преимущества участникам закупок – на какие закупки стоит обратить внимание	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
	Кому предоставляются преимущества. Пример расчета цены контракта с преференцией по ст. 28, 29. Правила применения преимуществ.				
8	Защитные механизмы от недобросовестных участников	5,5	2,5	3	Аттестационная работа
	Механизмы защиты: обеспечение заявки, обеспечение исполнения контракта, антидемпинговые меры, обеспечение гарантийных обязательств. Случаи невозврата денежных средств. Порядок удержания денежных средств. Отстранение из-за независимой гарантии: правоприменительная практика.				
9	Как правильно описать объект закупки	9,5	5,5	4	Аттестационная работа
	Описание объекта закупки: версия 44-ФЗ, версия 135-ФЗ, версия стандартов. Функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики. Про что важно не забыть. Источники описания объекта закупки. Инструкция по заполнению заявки на участие в закупке. Правила использования излишних параметров при описании объекта закупки. Метод уникальной характеристики.				

	Случаи ограничения конкуренции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг				
10	Национальный режим при осуществлении закупок	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
	Запрет на допуск иностранных товаров. Общие принципы работы режима. Запрет на закупку иностранного программного обеспечения. Запрет на закупку иностранной промышленной продукции. Условия допуска иностранного товара. Ограничение допуска иностранного товара. Условие допуска промышленной и радиоэлектронной продукции. Условие допуска медицинских изделий, пищевых продуктов. Алгоритм рассмотрения заявок при установлении нескольких нац.режимов. Постановление Правительства № 616, 1236, 616, 878, 832, 102, 1289. Приказ Минфина № 126н				
11	Электронный аукцион – все что нужно знать	8,5	4,5	4	Аттестационная работа
	Определение и критерии выбора. Сроки и порядок размещения извещения. Порядок подачи заявки на участие в закупке. Правила подачи ценовых предложений. Алгоритм заключения контракта				
12	Запрос котировок: нюансы и частые ошибки	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
	Определение и критерии выбора. Сроки и порядок размещения извещения. Порядок подачи заявки на участие в закупке. Алгоритм заключения контракта.				
13	Электронный конкурс – разбираемся с особенностями	6,5	3,5	3	Аттестационная работа
	Правила выбора способа закупки. Алгоритм закупки. Срок подачи заявок. Извещение о проведении электронного конкурса. Порядок внесения изменений и отмены извещений. Критерии оценки заявок. Правила оценки, которые свидетельствуют о правильности ее проведения.				

	Согласование закупки у единственного поставщика. Постановление Правительства № 2604				
14	Закупка у единственного поставщика	6	3	3	Аттестационная работа
	Действия участника. Какие документы нужно прикрепить к предложению? Действия заказчика. Действия оператора площадки. Порядок выбора победителя. Алгоритм заключения контракта. Особенности «закупки с полки» по каталогу товаров, работ, услуг. Агрегатор «Березка».				
15	Электронный контракт: секреты правильного оформления	6	3	3	Аттестационная работа
	Порядок и правила заключения. Признаки уклонения от заключения контракта. Содержание контракта. Исполнение и изменение контракта. Контракт жизненного цикла. Порядок одностороннего расторжения контракта.				
16	Применение мер гражданско-правовой ответственности. Списание неустойки	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
	Виды гражданско-правовой ответственности. Порядок ведения претензионной работы. Правила списание неустойки. Расчет неустойки. Штрафы: порядок начисления и практика применения. Постановление Правительства № 783				
17	Механизм обжалования – как защитить свои права и интересы в сфере закупок	4	2	2	Аттестационная работа
	Защита интересов в административном порядке. Защита интересов в судебном порядке. Сравнение способов защиты.				
18	Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) – как в него не попасть	3,5	1,5	2	Аттестационная работа
	Основания для включения в РНП. Порядок включения в РНП. Как не попасть в РНП. Случаи исключения из РНП. Что делать, если попал в РНП.				
19	Контроль. Аудит. Мониторинг.	6	3	3	Аттестационная

					работа
	Органы, осуществляющие контроль. Порядок обжалования в ФАС. Сроки рассмотрения жалоб. Сроки обжалования. Порядок подачи жалобы в территориальные органы ФАС России. Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок				
20	Особенности совместных конкурсов и аукционов	3	1	2	Аттестационная работа
	Контракт по результатам совместного конкурса или аукциона. Цена контракта. Соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона. Организатор проведения. Правила централизованных закупок.				
21	Как работать заказчиком?	7	5	2	Аттестационная работа
	Осуществление отдельной конкретной закупки. Систематизация и контроль работы. Документы, которые должны быть у любого заказчика.				
22	Портал закупок: личный кабинет заказчика	2	1	1	
	Рассмотрение первых частей на аукционе. Подведение итогов аукциона для заказчика. Направление проекта контракта победителю закупки. Подписание контракта со стороны заказчика.				
23	Как работать поставщиком?	2	1	1	
	Подготовка к участию в закупке. Поиск закупок. Подача заявок. Заключение контракта. Исполнение контракта. Систематизация работы.				
24	Личный кабинет поставщика	2,5	1,5	1	
	Регистрация в ЕРУЗ для поставщика. Личный кабинет СБЕР АСТ со стороны поставщика. Выставление РОБОТа о стороне поставщика. Порядок проведения аукциона со стороны поставщика РТС тендер. Подписание контракта участником.				
25	Порядок проведения закрытых закупок	2	1	1	

	Определение и критерии выбора. Сроки и порядок размещения извещения. Порядок подачи заявки на участие в закупке. Алгоритм заключения контракта.				
<b>Модуль 2. Основы бюджетной системы, антимонопольного и гражданского законодательства</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	
26	Основы бюджетной системы	12	-	12	Тестирование
	Бюджетный кодекс РФ. Бюджетный процесс. Бюджетное устройство				
27	Правовые аспекты антимонопольного законодательства	10	-	10	Тестирование
	Федеральный закон «О защите конкуренции». Основные механизмы регулирования конкуренции				
28	Гражданское законодательство и договорные отношения: ключевые аспекты	10	-	10	Тестирование
	Гражданский кодекс РФ. «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству»				
29	Законодательство о соблюдении конфиденциальной информации	8	-	8	
	Понятие и виды конфиденциальной информации. Защита конфиденциальной информации.				
<b>Модуль 3. Основы ценообразования</b>		<b>40</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	
30	Экономика предприятия	20	2	18	Аттестационная работа
30.1	Структура и показатели финансовых отчетов	10	-	10	
30.2	Точка безубыточности, анализ основных финансовых показателей	10	2	8	
31	Организация аналитического учета затрат. Ценообразование.	20	1	19	Аттестационная работа
31.1	Бухгалтерский план счетов	6	-	6	
31.2	Затраты по статьям калькуляции. Расчет калькуляции и цены контракта	7	1	6	
31.3	Методы учета производственных затрат. Ценообразование.	7	-	7	
<b>Модуль 3. Основы ценообразования</b>		<b>40</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	
32	Деловые коммуникации и деловой этикет	6	3	3	Аттестационная работа

	Как проходят деловые переговоры. Этикет кофе-пауз. Создаем комфортную и располагающую обстановку на деловой встрече. Этикет обмена визитками. О чем нужно позаботиться при приеме деловых гостей. Составляем таблицу подготовки к переговорам. Правила этикета в командировках.				
33	Правила деловой переписки	6	2	4	Аттестационная работа
	Как оформить деловое письмо, чтобы эффективно донести смысл до адресата. Как поступить, если письмо сложное и важное. Как обращаться с терминами в деловой переписке. Этикет делового письма. Какие фразы использовать. Язык и стиль делового письма.				
34	Правила конструктивных переговоров	13	6	7	Аттестационная работа
	Виды переговоров. Как удержать внимание слушателей. Обязательные правила эффективных переговоров. Конфликты и стратегии поведения в них. Моделируем процесс переговоров				
35	Эффективное управление конфликтами	15	7	8	Аттестационная работа
	Какой этап развития конфликта наиболее опасен. Выявляем причины конфликта. Как управлять конфликтом на личностном уровне. Как работать с конфликтными личностями. Что делать, если с кем-то в команде трудно договориться. Как избежать ошибок при управлении конфликтами. Техники реагирования на критику. Правила бесконфликтного взаимодействия.				
36	Итоговая аттестация в форме экзамена	10		10	Оценка
	<b>ИТОГО:</b>	<b>250</b>	<b>83</b>	<b>167</b>	

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

И.А. Тимофеева

Приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

№	Наименование дисциплин, разделов	Всего часов	Учебные недели, количество учебных часов											
			1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя		
1	Основные понятия и принципы Контрактной системы	5	5											
2	Как правильно планировать закупки	3,5	3,5											
3	Контрактная служба – как это работает	3,5	3,5											
4	Комиссия по осуществлению закупок – как правильно отклонять заявки участников	3,5	3,5											
5	Как обосновать начальную максимальную цену контракта (НМЦК)	4	4											
6	Требования к участникам закупки – как учесть все	6,5	5,5	1										
7	Преимущества участникам закупок – на какие закупки стоит обратить внимание	3,5		3,5										
8	Защитные механизмы от недобросовестных участников	5,5		5,5										
9	Как правильно описать объект закупки	9,5		9,5										
10	Национальный режим при осуществлении закупок	6,5		5,5	1									
11	Электронный аукцион – все что нужно знать	8,5			8,5									
12	Запрос котировок: нюансы и частые ошибки	6,5			6,5									
13	Электронный конкурс – разбираемся с особенностями	6,5			6,5									
14	Закупка у единственного поставщика	6			2,5	3,5								
15	Электронный контракт: секреты правильного оформления	6				6								
16	Применение мер гражданско- правовой ответственности. Списание неустойки.	3,5				3,5								

17	Механизм обжалования – как защитить свои права и интересы в сфере закупок	4				4						
18	Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) – как в него не попасть	3,5				3,5						
19	Контроль. Аудит. Мониторинг.	6				5	1					
20	Особенности совместных конкурсов и аукционов	3					3					
21	Как работать заказчиком?	7					7					
22	Портал закупок: личный кабинет заказчика	2					2					
23	Как работать поставщиком?	2					2					
24	Личный кабинет поставщика	2,5					2,5					
25	Порядок проведения закрытых закупок	2					2					
26	Основы бюджетной системы	12					5,5	6,5				
27	Правовые аспекты антимонопольного законодательства	10						10				
28	Гражданское законодательство и договорные отношения: ключевые аспекты	10						8,5	1,5			
29	Законодательство о соблюдении конфиденциальной информации	8							8			
30	Экономика предприятия	20							15	5		
31	Организация аналитического учета затрат. Ценообразование.	20								20		
32	Деловые коммуникации и деловой этикет	6									6	
33	Правила деловой переписки	6									6	
34	Правила конструктивных переговоров	13									13	
35	Эффективное управление конфликтами	15										15
36	Итоговая аттестация в форме экзамена	10										10
	<b>ВСЕГО</b>	<b>250</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25,5</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>24,5</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Национальный режим
2. Электронный аукцион
3. Применение мер гражданско-правовой ответственности. Неустойка
4. Запрос котировок
5. Требования к участникам закупки
6. Реестр недобросовестных поставщиков
7. Понятия и принципы
8. Преференции участникам закупок
9. Закупка у единственного поставщика (электронный магазин и Березка)
10. Защитные механизмы заказчика
11. Цифровой контракт
12. Комиссия по осуществлению закупок
13. Открытый конкурс
14. Контрактная служба
15. Описание объекта закупки
16. Обжалование
17. Обоснование цены
18. Ценообразование
19. Методичка по экономике
20. Переговоры
21. Деловой этикет
22. Конфликты