

ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ
ЦЕНТР ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Утверждена
Решением Ученого совета ТИУиЭ
Протокол от 28.08.2026 г. № 1

Председатель Ученого совета


С.Ю. Аваков



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Профессиональная переподготовка

«Эксперт в области государственных закупок»

(260 час.)

Автор программы:
старший преподаватель кафедры Экономики и финансов
Корженко Елена Владимировна

Таганрог
2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа «Эксперт в области государственных закупок» - это комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов

1.1. Нормативные документы для разработки ДПП

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовой кодекс РФ (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ)
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Постановление Правительства РФ от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»
- Письмо Минобрнауки РФ от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
- Приказ Минтруда РФ от 10.09.2015 № 626Н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»
- Устав ТИУиЭ
- Локальные акты ТИУиЭ.

1.2. Характеристика профессиональной направленности ДПП

Программа ориентирована на аналитико-нормативный и процессно-контрольный тип профессиональных задач в сфере государственных и муниципальных закупок. Профессиональные задачи специалиста в области госзакупок включают идентификацию и обоснование потребности заказчика, формирование и анализ описания объекта закупки с учетом требований законодательства, подготовку документации о закупке (в том числе проекта контракта), расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, выбор способа определения поставщика в соответствии с нормами 44-ФЗ и 223-ФЗ, организацию и сопровождение закупочных процедур, контроль исполнения контракта, взаимодействие с контрольными органами, ведение претензионной работы, а также мониторинг и анализ закупочной деятельности для минимизации рисков и повышения эффективности расходования бюджетных средств. К типам профессиональных задач относятся, в том числе, аналитический, нормативно-правовой, процедурный, контрольный и коммуникационно-координационный типы.

1.3. Цель реализации программы

Цель реализации ДПП – формирование у слушателей прикладных компетенций в сфере государственных закупок, необходимых для квалифицированного решения профессиональных задач. В том числе – для определения и обоснования потребности в закупке, корректного описания объекта закупки и расчета начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) с применением установленных методов, выбора оптимального способа закупки с учетом ограничений и требований законодательства, подготовки полного комплекта

закупочной документации в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ, организации и сопровождения конкурсных процедур, контроля исполнения контракта и приемки результатов, ведения претензионно-исковой работы, взаимодействия с контрольными и надзорными органами, формирования отчетности и анализа закупочной деятельности. Также программа направлена на развитие навыков этичного, прозрачного и результативного взаимодействия с заказчиками, поставщиками и контролирующими структурами в целях соблюдения законодательства, минимизации правовых и финансовых рисков, а также обеспечения эффективности и конкурентности закупочного процесса.

1.4. Планируемые результаты обучения

По результатам освоения ДПП слушатель должен приобрести универсальные и общепрофессиональные компетенции, установленные ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика. Конкретизация результатов освоения ПК приведена в таблицах компетенций.

Код	Формулировка компетенции и нормативная привязка
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (п. 3.2 ФГОС ВО 38.03.01).
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм (п. 3.2 ФГОС ВО 38.03.01).
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (п. 3.2 ФГОС ВО 38.03.01).
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (п. 3.3 ФГОС ВО 38.03.01).
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (п. 3.3 ФГОС ВО 38.03.01).
ПК-1	Проводит экспертизу документации о закупках на соответствие законодательству (п. 3.1 Профстандарта «Эксперт в сфере закупок»).
ПК-2	Составляет планы-графики и обосновывает начальные максимальные цены контрактов (п. 3.2 Профстандарта «Эксперт в сфере закупок»).
ПК-3	Соблюдает процедуры контроля и аудит закупочной деятельности организации (п. 3.3 Профстандарта «Эксперт в сфере закупок»).

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПК

ПК	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	Федеральные законы № 44-ФЗ, № 223-ФЗ, антимонопольное законодательство, порядок рассмотрения жалоб в ФАС.	Выявлять риски нарушения законодательства в проектах закупочной документации; готовить экспертные заключения.	Методикой проведения правовой экспертизы; навыком подготовки возражений на жалобы участников закупок.
ПК-2	Методики расчета НМЦК (анализ рынка, тарифный, проектно-сметный), структуру плана-графика закупок.	Обосновывать выбранный метод закупки; рассчитывать НМЦК с использованием статистических данных и коммерческих предложений.	Алгоритмом формирования закупочной документации в Единой информационной системе (ЕИС); техникой ценового анализа рынка.
ПК-3	Принципы внутреннего контроля и аудита, административную ответственность в сфере закупок.	Формировать отчеты по результатам мониторинга закупок; выявлять неэффективные расходы.	Инструментами мониторинга закупочных процессов; техникой проведения внутреннего контрольного аудита закупок.

1.5. Категория слушателей: граждане / имеющие или получающие высшее или среднее профессиональное образование

1.6.Срок обучения: 3 месяца / 12 недель / 260 часов

1.7.Форма обучения: очно-заочная (с применением ДОТ)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1.Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплин	всего часов	лекции	виды занятий		форма контроля
				практ. занят.	СР	
1.	Контрактная система в РФ и виды закупок	40	18	12	10	экзамен
2.	Российское законодательство в сфере закупок	40	18	12	10	зачет
3.	Планирование в сфере закупок	32	12	12	8	зачет
4.	Осуществление закупок	40	18	12	10	экзамен
5.	Порядок и общие правила работы с контрактами	36	14	12	10	экзамен
6.	Мониторинг, аудит, контроль и защита прав и интересов участников закупок	36	14	12	10	зачет
7.	Особенности осуществления отдельных видов закупок	32	12	12	8	зачет
8.	Итоговая аттестация	4	-	-	4	комплексный экзамен
	ИТОГО	260	106	84	70	

2.2.Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование дисциплин	всего часов	лекции	виды занятий		форма контроля
				практ. занят.	СР	
1.	Контрактная система в РФ и виды закупок	40	18	12	10	экзамен
1.1	Принципы контрактной системы по 44-ФЗ	20	10	6	6	
1.2	Классификация способов закупок	20	8	6	4	
2.	Российское законодательство в сфере закупок	40	18	12	10	зачет
2.1	Основные нормативные акты	20	10	6	6	
2.2	Изменения законодательства и правоприменительная практика	20	8	6	4	
3.	Планирование в сфере закупок	32	12	12	8	зачет
3.1	Формирование и обоснование плана-графика закупок	16	6	6	4	
3.2	Внесение изменений в план-график и документальное сопровождение	16	6	6	4	
4.	Осуществление закупок	40	18	12	10	экзамен
4.1	Подготовка и размещение закупочной документации	20	10	6	6	
4.2	Проведение закупочной процедуры и работа комиссии	20	8	6	4	
5.	Порядок и общие правила работы с контрактами	36	14	12	10	экзамен
5.1	Заключение и исполнение контракта	18	8	6	6	
5.2	Приемка результатов и экспертиза	18	6	6	4	
6.	Мониторинг, аудит, контроль и защита прав и интересов участников закупок	36	14	12	10	зачет
6.1	Виды контроля в сфере закупок	18	8	6	6	

6.2	Защита прав участников закупок	18	6	6	4	
7.	Особенности осуществления отдельных видов закупок	32	12	12	8	зачет
7.1	Закупки с дополнительными требованиями	16	6	6	4	
7.2	Специфика отдельных категорий закупок	16	6	6	4	
8.	Итоговая аттестация	4	-	-	4	комплексный экзамен
	ИТОГО	260	106	84	70	

2.3. Рабочие программы дисциплин:

Наименование темы **Бизнес аналитика** (вопросы, раскрывающие содержание темы):

Форма текущего контроля – тестирование

Примерный перечень контрольных вопросов:

- Какой закон является основным нормативным актом, регулирующим закупки для государственных и муниципальных нужд?
 - Федеральный закон № 223-ФЗ.
 - Федеральный закон № 44-ФЗ.
 - Федеральный закон № 135-ФЗ.
 - Федеральный закон № 94-ФЗ.
- Что означает аббревиатура НМЦК в сфере госзакупок?
 - Нормативная максимальная цена контракта.
 - Начальная (максимальная) цена контракта.
 - Наименьшая минимальная цена контракта.
 - Номинальная месячная цена контракта.
- Какой способ закупки применяется, если цена контракта не превышает 600 000 рублей и есть только один возможный поставщик?
 - Электронный аукцион.
 - Открытый конкурс.
 - Закупка у единственного поставщика.
 - Запрос котировок.
- Какой документ заказчик обязан сформировать и разместить в ЕИС до начала проведения закупок?
 - Техническое задание.
 - План-график закупок.
 - Проект контракта.
 - Протокол рассмотрения заявок.
- Какой метод чаще всего используют для обоснования НМЦК при закупке товаров?
 - Метод экспертных оценок без расчетов.
 - Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).
 - Произвольный расчет по усмотрению заказчика.
 - Метод усреднения всех поступивших коммерческих предложений без проверки.
- В какой срок заказчик должен разместить в ЕИС протокол подведения итогов электронного аукциона?
 - Не позднее 1 рабочего дня после проведения аукциона.
 - Не позднее 3 рабочих дней после проведения аукциона.

- в) Не позднее 7 календарных дней.
 - г) В день проведения аукциона.
7. Что обязательно должно быть указано в описании объекта закупки?
- а) Наименование производителя и товарный знак.
 - б) Функциональные, технические и качественные характеристики без необоснованных ограничений.
 - в) Только цена и срок поставки.
 - г) Исключительно страна происхождения товара.
8. Какой вид обеспечения заявки допускается при проведении электронного аукциона по 44-ФЗ?
- а) Только денежные средства на специальном счете.
 - б) Только банковская гарантия.
 - в) Денежные средства на спецсчете либо независимая гарантия.
 - г) Личное поручительство руководителя участника.
9. В каком случае участник закупки может подать жалобу в ФАС?
- а) Если ему не нравится цвет логотипа заказчика.
 - б) При нарушении порядка размещения документации или неправомерном отклонении заявки.
 - в) Если он не успел подать заявку из-за личных обстоятельств.
 - г) Если другой участник предложил более низкую цену.
10. Что такое национальный режим в закупках?
- а) Право заказчика закупать только российские товары без исключений.
 - б) Комплекс запретов, ограничений и условий допуска иностранных товаров для поддержки отечественных производителей.
 - в) Обязанность закупать товары только у субъектов малого предпринимательства.
 - г) Возможность не размещать закупки в ЕИС, если товар произведен в РФ.
11. Какой срок установлен для оплаты по контракту с субъектом малого предпринимательства?
- а) Не более 7 рабочих дней с даты подписания документа о приемке.
 - б) Не более 15 рабочих дней.
 - в) Не более 30 календарных дней.
 - г) По усмотрению заказчика.
12. Что является существенным условием контракта по 44-ФЗ?
- а) Цвет упаковки товара.
 - б) Цена, срок исполнения, порядок оплаты, предмет и количество.
 - в) Личные данные руководителя поставщика.
 - г) Количество сотрудников поставщика.
13. В каких случаях допускается изменение существенных условий контракта?
- а) По желанию заказчика в любое время.
 - б) Только в случаях, прямо предусмотренных 44-ФЗ и самим контрактом.
 - в) По требованию поставщика при ухудшении экономической ситуации.
 - г) При смене руководителя заказчика.
14. Что включает в себя приемка результатов исполнения контракта?
- а) Подписание акта без проверки товара.
 - б) Проверка соответствия поставленного товара/услуги условиям контракта, оформление

- документов, при необходимости – экспертиза.
- в) Оплату без оформления документов.
- г) Только визуальный осмотр без фиксации результатов.
15. Какой орган осуществляет контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе на федеральном уровне?
- а) Министерство финансов РФ.
- б) Федеральная антимонопольная служба (ФАС России).
- в) Центральный банк РФ.
- г) Росимущество.
16. Что такое идентификационный код закупки (ИКЗ)?
- а) Уникальный код, присваиваемый каждой закупке для учета и контроля в ЕИС.
- б) Номер банковского счета заказчика.
- в) Внутренний номер заявки у поставщика.
- г) Код товара по классификатору ОКПД2.
17. В каком документе фиксируются критерии оценки заявок при проведении конкурса?
- а) В уставе заказчика.
- б) В извещении и конкурсной документации.
- в) В отчете о результатах закупки.
- г) В личном кабинете участника на электронной площадке.
18. Что понимается под «конфликтом интересов» в сфере закупок?
- а) Разные мнения сотрудников внутри заказчика.
- б) Ситуация, при которой личная заинтересованность должностного лица может повлиять на объективность выбора поставщика.
- в) Несогласие поставщика с условиями контракта.
- г) Спор между двумя участниками закупки.
19. Какой документ подтверждает добросовестность участника закупки в рамках антидемпинговых мер при снижении цены более чем на 25 %?
- а) Справка из налоговой инспекции.
- б) Сведения об исполненных контрактах из реестра контрактов.
- в) Рекомендательное письмо от предыдущего заказчика.
- г) Копия устава организации.
20. В течение какого срока участник вправе обжаловать действия заказчика после размещения протокола в ЕИС?
- а) В течение 3 календарных дней.
- б) В течение 10 рабочих дней.
- в) В течение месяца.
- г) Срок не ограничен.

Форма промежуточной аттестации - зачет

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. Перечислите основные принципы контрактной системы по 44-ФЗ и раскройте, как каждый из них реализуется на практике при проведении электронного аукциона (приведите по 1–2 примера).
2. Объясните разницу между сферами применения 44-ФЗ и 223-ФЗ: укажите 3–4 критерия разграничения (тип заказчика, источник финансирования, порядок выбора способа закупки) и приведите пример закупки, которая подпадает под каждый из законов.

3. Опишите алгоритм обоснования начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен: перечислите шаги, источники ценовой информации, требования к количеству коммерческих предложений и правила расчета итоговой НМЦК.
4. Раскройте порядок формирования и размещения плана-графика закупок: укажите, какие данные обязательно включаются в каждую позицию, сроки утверждения и публикации в ЕИС, а также основания и порядок внесения изменений.
5. Перечислите обязательные разделы извещения о проведении электронного аукциона и поясните назначение каждого из них; приведите 2 типичные ошибки при заполнении извещения, которые могут стать основанием для жалобы в ФАС.
6. Объясните, какие требования допустимо включать в описание объекта закупки, а какие считаются необоснованными ограничениями конкуренции: приведите по 2 примера корректных и некорректных формулировок технических характеристик.
7. Опишите порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе: укажите этапы, сроки, состав комиссии, критерии допуска участников и основания для отклонения заявок; перечислите документы, которые оформляются на каждом этапе.
8. Раскройте особенности применения национального режима в закупках: перечислите основные нормативные акты (постановления, приказы), виды ограничений и преференций, а также порядок подтверждения соответствия участника требованиям (например, по происхождению товара).
9. Объясните, в каких случаях допускается закупка у единственного поставщика по 44-ФЗ: приведите 3–4 основания с кратким описанием условий применения и перечнем обязательных документов, которые должен оформить заказчик.
10. Опишите порядок заключения контракта по результатам электронного аукциона: укажите сроки, этапы взаимодействия на электронной площадке, требования к обеспечению исполнения контракта и случаи, когда участник может быть признан уклонившимся от заключения контракта.
11. Раскройте процедуру приемки результатов исполнения контракта: перечислите этапы проверки, формы документов, случаи обязательного проведения экспертизы, порядок фиксации несоответствий и действий заказчика при выявлении нарушений.
12. Объясните, как осуществляется контроль за исполнением контракта: укажите виды контрольных мероприятий (текущий контроль, проверка отчетности, выездная проверка), ответственных лиц, периодичность и типичные нарушения, выявляемые в ходе контроля.
13. Опишите порядок изменения существенных условий контракта: перечислите допустимые основания по 44-ФЗ, алгоритм согласования изменений, требования к оформлению дополнительного соглашения и размещению сведений в ЕИС.
14. Раскройте механизм одностороннего отказа от исполнения контракта: укажите основания, порядок уведомления, сроки и последствия для обеих сторон; приведите пример ситуации, когда такой отказ правомерен, и перечень документов, подтверждающих обоснованность решения.
15. Объясните, как рассчитывается и применяется неустойка (пени, штрафы) за нарушение условий контракта: приведите формулы расчета, основания для начисления, порядок предъявления требований и случаи освобождения от уплаты.
16. Опишите порядок подачи жалобы в ФАС: укажите сроки, способы подачи, обязательные реквизиты жалобы, перечень прилагаемых документов и возможные исходы рассмотрения; приведите пример формулировки требования при обжаловании неправомерного отклонения заявки.
17. Раскройте особенности закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций: укажите обязательные квоты, специальные требования к участникам, порядок подтверждения статуса и особенности исполнения контрактов (в том числе сроки оплаты).
18. Объясните, как организуется работа комиссии по осуществлению закупок: опишите порядок формирования, полномочия председателя и членов комиссии, правила проведения

заседаний, оформления протоколов и ответственности за нарушения; приведите 2 ситуации, когда решение комиссии может быть оспорено.

19. Опишите порядок ведения реестра контрактов в ЕИС: укажите сведения, обязательные для размещения, сроки публикации, требования к подтверждению исполнения и случаи внесения изменений; перечислите типичные ошибки заказчиков при работе с реестром.

20. Приведите пример сквозной закупочной процедуры (от планирования до закрытия контракта) для типовой закупки (например, поставка офисной мебели или услуг по уборке): опишите ключевые этапы, документы, сроки, ответственных лиц и контрольные точки, а также возможные риски и способы их минимизации на каждом этапе.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/ программы

Учебный процесс по дополнительной профессиональной программе обеспечен учебно-методическими материалами, представленными в следующих ресурсах:

А) Электронные информационные ресурсы:

- сайт института (<http://tmei.ru/>);
- версия сайта для слабовидящих (<http://special.tmei.ru/>);
- учебно-методический раздел на образовательном портале;

Б) Электронные образовательные ресурсы:

- электронный каталог библиотеки института;
- электронные версии периодического издания института – журнала «Вестник ТИУиЭ» (<http://www.tmei.ru/vestnik-tiue>);
- электронные библиотечные системы и электронные библиотеки, доступ к которым осуществляется на договорной основе;
- библиотеки, порталы и сайты профессиональной направленности в свободном доступе.

В) Информационные системы:

- система дистанционного обучения на платформе Moodle (<http://sdo.tmei.ru/>);
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
- информационные системы для организации и поддержки образовательного процесса.

Обеспечен доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) пользователей ЭИОС к электронно-библиотечным системам (ЭБС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы:

- ЭБС «IPRbooks», режим доступа: <http://iprbookshop.ru/>;
- Научная Электронная Библиотека (eLIBRARY.RU), режим доступа: <http://elibrary.ru/>;
- Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>;

Доступ к информационно-правовому обеспечению «КонсультантПлюс» открыт со всех компьютеров локальной сети ТИУиЭ.

Материально-техническое обеспечение дисциплины/программы

Реализация данной ДПП осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных программой. Аудитории оснащены экраном, ноутбуком и Интернетом.

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Форма итоговой аттестации – экзамен

Перечень примерных контрольных вопросов:

1. Раскройте содержание ключевых принципов контрактной системы по 44-ФЗ (открытость, обеспечение конкуренции, эффективность использования бюджетных средств и др.) и приведите по 1 примеру нарушения каждого принципа из правоприменительной практики (с указанием возможных последствий для заказчика).
2. Сравните сферы применения 44-ФЗ и 223-ФЗ по 5 критериям (тип заказчика, источник финансирования, обязательность ЕИС, порядок выбора способа закупки, особенности контроля) и сформулируйте алгоритм, по которому специалист может однозначно определить, под какой закон подпадает конкретная закупка.
3. Опишите полный алгоритм обоснования НМЦК методом сопоставимых рыночных цен: перечислите источники ценовой информации, требования к количеству коммерческих предложений, правила проверки их сопоставимости, формулу расчета и порядок оформления результатов; укажите 2–3 типичные ошибки, ведущие к признанию обоснования недействительным.
4. Раскройте порядок формирования и ведения плана-графика закупок: укажите обязательные реквизиты каждой позиции, сроки утверждения и публикации, основания и процедуру внесения изменений, а также требования к документальному обоснованию корректировок.
5. Перечислите обязательные элементы извещения о проведении электронного аукциона и поясните назначение каждого; приведите 2 примера формулировок в извещении, которые могут быть признаны необоснованным ограничением конкуренции, и предложите корректные альтернативы.
6. Объясните правила описания объекта закупки без нарушения принципа обеспечения конкуренции: раскройте допустимые и недопустимые характеристики, требования к использованию/обоснованию товарных знаков, показателей и единиц измерения; приведите пример технического задания с 2–3 проблемными местами и их исправленный вариант.
7. Опишите процедуру рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе: укажите сроки, состав и полномочия комиссии, этапы проверки, основания для отклонения заявок, порядок фиксации решений и оформления протоколов; перечислите 2 ситуации, когда отклонение заявки может быть оспорено в ФАС.
8. Раскройте механизм применения национального режима в закупках: перечислите ключевые нормативные акты (постановления, приказы), виды ограничений и преференций, порядок подтверждения происхождения товара и статуса участника; приведите пример расчета баллов при оценке заявки с учетом преференций.
9. Перечислите 4–5 оснований для закупки у единственного поставщика по 44-ФЗ, для каждого укажите условия применения, обязательные документы и контрольные точки для минимизации рисков; приведите пример ситуации, когда выбор этого способа может быть признан неправомерным.
10. Опишите порядок заключения контракта по результатам электронного аукциона: укажите сроки, этапы взаимодействия на электронной площадке, требования к обеспечению исполнения контракта, случаи признания участника уклонившимся от заключения и порядок действий заказчика в таких случаях.
11. Раскройте процедуру приемки результатов исполнения контракта: перечислите этапы проверки, формы документов, случаи обязательной экспертизы, порядок фиксации несоответствий, действия заказчика при выявлении нарушений и основания для одностороннего отказа; приведите пример акта с выявленными недостатками и последующих шагов.
12. Объясните порядок контроля за исполнением контракта: укажите виды контрольных мероприятий, ответственных лиц, периодичность, типичные нарушения и инструменты их выявления; опишите алгоритм реагирования на просрочку поставки и расчет пени.
13. Раскройте допустимые основания и порядок изменения существенных условий контракта по 44-ФЗ: перечислите случаи, алгоритм согласования, требования к оформлению

дополнительного соглашения и размещению сведений в ЕИС; приведите пример правомерного изменения цены и сроков с обоснованием.

14. Опишите механизм одностороннего отказа от исполнения контракта: укажите основания, порядок уведомления, сроки, последствия для сторон, перечень подтверждающих документов; приведите пример обоснованного отказа заказчика с набором доказательств.

15. Объясните порядок расчета и взыскания неустоек (пени, штрафы) по контракту: приведите формулы, основания для начисления, порядок предъявления требований, случаи освобождения от уплаты и роль банковской гарантии; приведите упрощенный пример расчета пени за 10 дней просрочки.

16. Раскройте процедуру подачи жалобы в ФАС: укажите сроки, способы подачи, обязательные реквизиты, перечень прилагаемых документов, возможные исходы и порядок исполнения предписания; приведите пример формулировки требования при обжаловании неправомерного отклонения заявки.

17. Опишите особенности закупок у субъектов МСП и СОНКО: укажите обязательные квоты, специальные требования к участникам, порядок подтверждения статуса, особенности исполнения контрактов (в том числе сроки оплаты), а также контрольные точки для заказчика при работе с такими участниками.

18. Объясните порядок организации и работы комиссии по осуществлению закупок: опишите формирование состава, полномочия председателя и членов, правила проведения заседаний, оформления протоколов, ответственность за нарушения; приведите 2 ситуации, когда решение комиссии может быть признано недействительным, и способы их предотвращения.

19. Раскройте порядок ведения реестра контрактов в ЕИС: укажите сведения, обязательные для размещения, сроки публикации, требования к подтверждению исполнения, случаи внесения изменений и типичные ошибки заказчиков; приведите пример исправления ошибки в реестре.

20. Опишите порядок применения антидемпинговых мер при снижении цены более чем на 25 %: укажите условия, требования к документам, варианты обеспечения, порядок проверки добросовестности участника и последствия предоставления недостоверных сведений.

21. Раскройте особенности нормирования в сфере закупок: объясните связь нормирования с планированием, виды нормируемых закупок, порядок установления предельных цен и характеристик, последствия превышения нормативов; приведите пример проверки закупки на соответствие нормативам.

22. Объясните порядок проведения совместных и централизованных закупок: укажите условия применения, распределение полномочий между заказчиками/уполномоченным органом, особенности формирования документации, оценки заявок и заключения контрактов; приведите пример схемы взаимодействия участников.

23. Опишите особенности закупок отдельных видов товаров, работ, услуг (на примере 2 категорий – например, лекарственные средства и строительные работы): укажите дополнительные требования к участникам и описанию объекта, специфику критериев оценки, особенности исполнения и приемки, а также нормативные акты, регулирующие такие закупки.

24. Раскройте роль и порядок привлечения экспертов и экспертных организаций при проведении закупок и приемке: укажите случаи обязательного привлечения, требования к экспертам, порядок оформления заключения, ответственность за недостоверные выводы; приведите пример задания на экспертизу.

25. Объясните порядок работы с обеспечением заявки, исполнения контракта и гарантийными обязательствами: укажите виды и размеры обеспечения, способы предоставления, сроки возврата, случаи удержания и замены обеспечения; приведите пример расчета суммы обеспечения для контракта на 10 млн рублей.

26. Опишите порядок взаимодействия заказчика с контрольными органами (ФАС, Казначейство, органы внутреннего контроля): укажите виды проверок, сроки и порядок

предоставления документов, права и обязанности сторон, типичные нарушения и меры реагирования; приведите пример ответа на запрос контрольного органа.

27. Раскройте особенности общественного и ведомственного контроля в сфере закупок: укажите субъекты контроля, инструменты (жалобы, запросы, мониторинг ЕИС), порядок фиксации нарушений и последствия для заказчика; приведите пример обращения общественного контролера.

28. Объясните, как организовать внутренний контроль закупочной деятельности в организации: укажите цели, объекты, периодичность, методы (чек-листы, аудит, сверка с планом-графиком), ответственных лиц и оформление результатов; приведите фрагмент чек-листа для проверки извещения об аукционе.

29. Приведите сквозной пример типовой закупки (например, поставка офисной мебели или услуг по уборке) от планирования до закрытия контракта: опишите этапы, документы, сроки, ответственных, контрольные точки и риски на каждом этапе; предложите меры по минимизации 3–4 ключевых рисков.

30. Опишите, как развивать профессиональные компетенции эксперта в сфере госзакупок: перечислите 3–4 направления (законодательство, практика, инструменты ЕИС, судебная практика), укажите источники информации (нормативные акты, обзоры ФАС, базы решений судов), форматы практики (кейсы, тренажеры ЕИС) и 2–3 способа оценки прогресса (самопроверка по чек-листам, разбор ошибок, обратная связь от контролеров).

Критерии оценивания сформированности компетенций:

Отлично 85-100%	оценка выставляется, если обучающийся добросовестно, глубоко и прочно усвоил весь программный материал, не затрудняется с ответом на вопросы.
Хорошо 70-84%	оценка выставляется, если обучающийся добросовестно, глубоко и прочно усвоил весь программный материал, не затрудняется с ответом на вопросы. Однако, были допущены неточности в ответах на вопросы.
Удовлетворительно 55-69%	оценка выставляется, если обучающийся усвоил весь программный материал на удовлетворительном уровне, затрудняется с ответом на вопросы, были допущены существенные ошибки в ответах на вопросы.
Неудовлетворительно Менее 55 %	оценка выставляется, если обучающийся усвоил программный материал на минимальном уровне, затрудняется с ответом на вопросы, были допущены существенные ошибки в большинстве ответов на вопросы.

Составитель программы:

/Корженко Е.В., ст. преподаватель каф. ЭиФ /