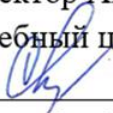


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»

С. В. Кравченко
1 сентября 2020 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ ПО 44-ФЗ,
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	6
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	7
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	8
Рабочая программа учебной дисциплины «Основные положения».....	9
Рабочая программа учебной дисциплины «Закупка ТРУ для обеспечения государственных или муниципальных нужд»	12
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	16
Формы аттестации	16
Критерии оценки обучающихся.....	17
Фонд оценочных средств	19
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	29
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	29
Требования к материально-техническим условиям	29
Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.....	31
Список литературы.....	31
Периодические издания	31
Интернет-ресурсы.....	32

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками по 44-ФЗ, для руководителей» предусматривает изучение вопросов осуществления закупок заказчиком по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Содержание программы составляет комплексное изучение теоретических аспектов и практических особенностей правового регулирования отношений, возникающих в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, дает возможность руководителям подготовиться к практической организации и осуществлению закупочной деятельности. Обучение по настоящей дополнительной профессиональной программе позволит слушателям получить системные представления о целях, задачах, принципах контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок, о необходимых этапах планирования и организации закупочных процедур, способах определения поставщика, заключения и исполнения контракта по результатам процедур закупок, а также обязательной отчетности заказчика, административной и судебной практике.

Обучения по данной программе достаточно для соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части обеспечения наличия соответствующего образования в сфере закупок.

Программа разработана на основе профессионального стандарта 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н.

Цели: совершенствование профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации, развитие компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по управлению государственными и муниципальными закупками.

Категория слушателей — лица, имеющие ВО/СПО (в т.ч. получающие высшее /среднее профессиональное образование):

- государственные гражданские и муниципальные служащие;
- руководители организаций - государственных и муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений;
- лица, состоящие в резерве на замещение соответствующих должностей государственной гражданской и муниципальной службы.

Организационно-педагогические условия: образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой группы.

Срок обучения: 40/ 4/ 1 (час., нед., мес.)

Режим занятия: 24 часа самостоятельного; 16 часов аудиторной работы.

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- Государственные, муниципальные закупки.

Объектами профессиональной деятельности слушателей являются:

- Организационно-техническое обеспечение процедур закупок, руководство и контроль осуществления процедур закупок.
- Планирование закупок. Определение критериев закупок. Разработка, оформление и экспертиза документации по закупке.
- Мониторинг исполнения контракта. Проведение аудита и оценка эффективности системы закупок

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

- Эффективно работать в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.
- Анализировать процедуры планирования закупок на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе и организовывать и проводить указанные процедуры.
- Правильно оценивать заявки, составлять протоколы и готовить иные документы при проведении конкурентных и иных закупочных процедур.
- Осуществлять своевременную и правильную проверку соответствия поставщиков, подрядчиков, исполнителей единым/дополнительным требованиям и соблюдение ими антидемпинговых мер.
- Выявлять типичные ошибки при обосновании цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком и целесообразности закупки.

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- способность квалифицированно изучать, толковать и применять на практике положения нормативных правовых актов в сфере закупок;
- готовность к выполнению должностных обязанностей по осуществлению деятельности в сфере закупок: разработка документации по закупкам; систематизация и анализ документации отдельных этапов закупочного цикла; применение нормативных правовых актов и методических рекомендаций; обеспечение качества осуществления закупок в рамках должностных обязанностей;
- способность обеспечивать соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов в сфере публичных закупок.

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- **Преподаватели учебных дисциплин** — обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины Программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет; использование при изучении дисциплин Программы эффективных методик преподавания, предполагающих выполнение слушателями практических заданий.
- **Административный персонал** — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу.
- **Информационно-технологический персонал** — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта Контур.Школы и т.п.).

Содержание Программы повышения квалификации определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин (модулей), требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших программу.

Текущий контроль знаний проводится в форме наблюдения за работой обучающихся и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

Промежуточный контроль знаний, полученных обучающимися посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы), проводится в виде тестирования.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после самостоятельного изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном для обязательных внеаудиторных занятий, и подтверждения самостоятельного изучения сдачей поурочных тестов.

Лица, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

Оценочными материалами по Программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые при текущем контроле знаний (тестировании) и итоговой аттестации.

Методическими материалами к Программе являются нормативные правовые акты, положения которых изучаются при освоении дисциплин Программы. Перечень методических материалов приводится в рабочей программе образовательной организации.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ ПО 44-ФЗ,
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1.	Основные положения	15	9	6	Зачет
2.	Закупка ТРУ для обеспечения государственных или муниципальных нужд	23	15	8	Зачет
3.	Итоговая аттестация	2	–	2	Зачет
-	ИТОГО:	40	24	16	Зачет

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации**

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ ПО 44-ФЗ,
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1	Основные положения	15	9	6	Зачет
1.1	Основные положения контрактной системы в сфере закупок	5	3	2	Тестирование
1.2	Национальный режим и импортозамещение в госзакупках	5	3	2	
1.3	Планирование закупок	5	3	2	Тестирование
2	Закупка ГРУ для обеспечения государственных или муниципальных нужд	23	15	8	Зачет
2.1	Определение поставщика	5	3	2	Тестирование
2.2	Организация закупочной деятельности	5	4	2	Тестирование
2.3	Государственный (муниципальный) контракт	5	4	2	Тестирование
2.4	Контроль и ответственность заказчика	5	4	2	Тестирование
3	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
-	Всего:	40	24	16	–

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения программы — 1 месяц.

Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: 3–4 академических часа в день.

Месяц обучения	1			
Неделя обучения	1	2	3	4
Основные положения	6 On-line	9 Off-line		
Закупка ТРУ для обеспечения государственных или муниципальных нужд	-	8 On-line	15 Off-line	
Итоговая аттестация	-			2 On-line

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»
_____ С.В. Кравченко
1 сентября 2020 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Основные положения»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Повышение квалификации
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ ПО 44-ФЗ,
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Москва, 2020 г.

Цель: дать понятие об основных принципах эффективного функционирования контрактной системы в процессе организации и осуществления закупочной деятельности в сфере государственных (муниципальных) закупок.

Задачи: сформировать понимание стратегии закупочной деятельности, последствий принимаемых решений, умения анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию деятельности, нести ответственность за результаты. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить базовые, но в то же время наиболее существенные положения, регламентирующие закупочную деятельность заказчика по Закону №44-ФЗ.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать положения федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок и иных сопутствующих нормативных правовых актов.

Уметь использовать полученные знания в практической работе: осуществлять прием, выдачу и рассылку документов и сведений, связанных с организацией и проведением закупок; уметь направлять обязательные сведения в уполномоченные органы власти и/или подведомственные им организации. Планировать закупки. Подготавливать информацию о закупках для размещения в единой информационной системе.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 15 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 9 часов, семинарские занятия — 6 часов.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1	Основные положения	15	9	6	Зачет
1.1	Основные положения контрактной системы в сфере закупок	5	3	2	Тестирование
1.2	Национальный режим и импортозамещение в госзакупках	5	3	2	Тестирование
1.3	Планирование закупок	5	3	2	Тестирование

Тема 1. Основные положения контрактной системы в сфере закупок

- Основные положения контрактной системы.
- Правовое положение и обязанности заказчика
- Требования к участникам. Обеспечение конкуренции
- Задачи заказчика. Регуляторы

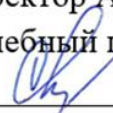
Тема 2. Национальный режим и импортозамещение в госзакупках

- Введение квот для закупки товаров
- Запреты и ограничения нац.режима
- Продукция машиностроения и товары легкой промышленности
- ПО, медицина, продукты питания

Тема 3. Планирование закупок

- Планирование, обоснование, нормирование
- План-график
- Отчетность

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»

С. В. Кравченко
1 сентября 2020 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Закупка ТРУ для обеспечения государственных или
муниципальных нужд»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**Повышение квалификации
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ ПО 44-ФЗ,
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Москва, 2020 г.

Цель: дать понятие об основных принципах эффективного функционирования контрактной службы заказчика, контрактного управляющего в процессе осуществления закупочной деятельности, при заключении, исполнении контракта, формировании и размещении отчетности об исполнении контракта; проведении в отношении заказчика контрольных мероприятий; ответственности заказчика в контрактной системе.

Задачи: владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль при осуществлении закупок, заключении и исполнении контракта. Осуществлять организацию и практическое ведение контрактной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям подготовиться к ведению контрактной работы в рамках общей закупочной деятельности, организовать и наладить работу контрактной службы заказчика, контрактного управляющего.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать положения федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок, иных нормативных правовых актов.

Уметь использовать полученные знания в практической работе: организовать надлежащее исполнением трудовых функций сотрудниками контрактной службы, контрактными управляющими, членами приемочной комиссий. Производить направление обязательных сведений в уполномоченные органы власти и/или подведомственные им организации. Надлежаще осуществлять приемку и экспертизу результатов по контракту, осуществлять контроль на всех стадиях закупочного цикла. Подготавливать информацию и сведения о закупках для размещения в единой информационной системе.

Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 23 часа (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 15 часов, семинарские занятия — 8 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
2	Закупка ГРУ для обеспечения государственных или муниципальных нужд	23	15	8	Зачет
2.1	Определение поставщика	5	3	2	Тестирование
2.2	Организация закупочной деятельности	6	4	2	Тестирование
2.3	Контроль и ответственность заказчика	6	4	2	Тестирование
2.4	Государственный (муниципальный) контракт	6	4	2	Тестирование

Тема 1. Определение поставщика

- Общие предписания
- Требования к участникам закупки
- Преимущества отдельным участникам закупки
- Описание объекта закупки. Техническое задание
- Обеспечение заявки. Обеспечение контракта. Антидемпинговые меры

Тема 2. Организация закупочной деятельности

- Контрактная служба
- Закупочные комиссии

Тема 3. Контроль и ответственность заказчика

- Функции и полномочия органов контроля
- Административная ответственность должностных лиц заказчика
- Ответственность за неисполнение предписаний
- Практические рекомендации по снижению рисков

Тема 4. Государственный (муниципальный) контракт

- Условия контракта и порядок их согласования
- Ответственность сторон по контракту
- Исполнение, приемка и оплата
- Изменение условий контракта
- Заключение контракта: электронная процедура без протокола разногласий
- Отчетность заказчика

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации Программы разработан фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных блоков непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета посредством тестирования.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

Лицам, освоившим образовательную программу «Повышение квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками по 44-ФЗ, для руководителей» и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимися.

Критерии оценки обучающихся

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p><i>Специалист должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Эффективно работать в соответствии с положениями Закона о контрактной системе. – Анализировать процедуры планирования закупок на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе и организовывать и проводить указанные процедуры. – Правильно оценивать заявки, составлять протоколы и готовить иные документы при проведении конкурентных и иных закупочных процедур. – Осуществлять своевременную и правильную проверку соответствия поставщиков, подрядчиков, исполнителей единым/дополнительным требованиям и соблюдение ими антидемпинговых мер. – Выявлять типичные ошибки при обосновании цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным 	<p><i>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Способность квалифицированно изучать, толковать и применять на практике положения нормативных правовых актов в сфере закупок. – Готовность к выполнению должностных обязанностей по осуществлению деятельности в сфере закупок: систематизация и анализ документации, отдельных этапов закупочного цикла; применение нормативных правовых актов и методических рекомендаций; обеспечение качества осуществления закупок в рамках должностных обязанностей. – Способность обеспечивать соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Положений федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок и иных сопутствующих нормативных правовых актов. – Основных этапов проведения закупки, требований законодательства к организации проведения процедур определения поставщика при применении различных способов закупки. – Об основных принципах эффективного функционирования специалистов контрактной службы заказчика, контрактного управляющего в процессе осуществления закупочной деятельности, при заключении, исполнении контракта, приемке и экспертизе результата исполнения контракта, формировании и размещении отчетности об исполнении контракта; проведении в отношении заказчика контрольных мероприятий; ответственности заказчика в контрактной системе. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Использовать полученные знания в практической работе: эффективная организация и проведение закупок; контроль за направлением обязательных сведений в уполномоченные органы власти и/или подведомственные им организации. Контроль планирования закупок. – Систематизировать и анализировать нормативные требования к отдельным этапам закупочного цикла; применять нормативные правовые акты и методические рекомендации для

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
поставщиком и целесообразности закупки	05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов в сфере публичных закупок	организации закупочной деятельности. – Контроль за выполнением трудовых функций сотрудников контрактной службы, контрактного управляющего, членов приемочной комиссии, надлежаще осуществлять приемку и экспертизу результатов по контракту, осуществление контроля на всех стадиях закупочного цикла.

Оценка качества освоения учебных модулей проводится в процессе промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме тестирования.

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, продемонстрировавшему твердое и всесторонние знания материалы, умение применять полученные в рамках занятий практические навыки и умения. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали отличный уровень знаний и умений слушателя. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который в недостаточной мере овладел теоретическим материалом по дисциплине, допустил ряд грубых ошибок при выполнении практических заданий, а также не выполнил требований, предъявляемых к промежуточной аттестации. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Фонд оценочных средств

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Тест к уроку 1. Основные положения контрактной системы в сфере закупок

1. При планировании закупки государственный заказчик обязан руководствоваться:
 1. Требованиями, связанными с обоснованием и нормированием закупок
 2. Своими финансовыми возможностями
 3. Указаниями контролирующих органов
2. Какие виды обжалования действий и бездействия заказчиков установлены в законодательстве о контрактной системе:
 1. Судебный порядок обжалования
 2. Обращение в контрольный орган в сфере закупок (уполномоченный ОИВ, ФАС)
 3. Обращение в вышестоящую организацию заказчика
 4. Обращение в Министерство экономического развития
3. Какие финансовые требования к участникам установлены в законодательстве о контрактной системе:
 1. Обеспечение заявок и обеспечение исполнения контрактов в любом случае
 2. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения контрактов/гарантийных обязательств в случаях, предусмотренных в Законе №44-ФЗ
 3. Заказчик устанавливает такие требования произвольно на свое усмотрение

Тест к уроку 2. Национальный режим и импортозамещение в госзакупках

1. Национальный режим в госзакупках — это:
 1. Система правил для поддержки отечественных поставщиков ТРУ, закрепленная законодательно в законе 44-ФЗ и в НПА соответствующих ведомств
 2. Полный запрет на закупки иностранных товаров, работ, услуг для государственных нужд
 3. Обязанность заказчика заключить контракт с победителем торгов по цене, уменьшенной на 15%, в случае если победитель предлагает товар иностранного производства
 4. Обязанность заказчика заключить контракт с победителем торгов по цене, увеличенной на 15%, в случае если победитель предлагает товар отечественного производства
2. В каких из перечисленных ниже случаев заказчику следует руководствоваться правилами и ограничениями национального режима:
 1. При закупке товаров машиностроения
 2. При закупке работ по капитальному ремонту зданий
 3. При закупке товаров медицинского назначения
 4. При закупке вычислительной техники

5. При покупке программного обеспечения
3. Проводится закупка с условиями национального режима 44-ФЗ (установлен запрет на поставку иностранного товара). Для подтверждения страны происхождения товара заказчик должен потребовать в составе заявки:
 1. Декларация в свободной форме с указанием страны происхождения
 2. Технический паспорт изделия, в котором есть информация о производителе
 3. Выписку из реестра российской/евразийской промышленной продукции

Тест к уроку 3. Планирование закупок

1. Отметьте верное утверждение в отношении периода планирования для федерального заказчика по 44-ФЗ:
 1. План-график закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период
 2. План-график составляется на период от трех до пяти лет
 3. План-график составляется на финансовый год
 4. План закупок составляется на календарный год
2. Если позиция в Каталоге ТРУ отсутствует, то при описании объекта закупки в плане-графике заказчик обязан использовать:
 1. Технические регламенты
 2. Документы национальной системы стандартизации
 3. Информационно-технические справочники
 4. Ссылки на документацию аналогичных закупок, проведенных ранее
 5. Самостоятельно разработанную систему показателей и требований
3. Годовой отчет о закупках у СМП/СОНО формируют и размещают в ЕИС...
 1. Все заказчики по 44-ФЗ, независимо от фактического объявления и осуществления закупок у СМП/СОНО
 2. Только государственные заказчики
 3. Только муниципальные заказчики
 4. Только заказчики, фактически объявляющие и осуществляющие закупки с ограничением участия СМП/СОНО
4. Начальная (максимальная) цена контракта:
 1. Формируется заказчиком исходя из финансовых возможностей
 2. Формируется по правилам, установленным Законом №44-ФЗ для выбранного метода
 3. Является результатом переговоров заказчика с победителем торгов
 4. Устанавливается на основании перечня, утвержденного постановлением правительства РФ

Тест к уроку 4. Определение поставщика

1. Преимущества при участии в контрактной системе имеют:
 1. Предприятия уголовно-исполнительной системы
 2. Организации, созданные более 10 лет назад
 3. Организации и ИП, которые уже участвовали в госзакупках
 4. Организации, прошедшие специальный отбор
2. Требования об отсутствии в РНП в отношении участников закупки:
 1. Установлены законодательно для всех государственных (муниципальных) закупок
 2. Установлены только для оборонного заказа
 3. Устанавливаются обязательно только для конкурсов и аукционов, в остальных закупках – по решению заказчика
 4. Устанавливаются по решению заказчика в каждой конкретной закупке
3. Использование в описании объекта закупки по 44-ФЗ ссылки на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патент, образец:
 1. Категорически запрещено законодательством о контрактной системе
 2. Разрешено после согласования с контролирующим органом
 3. Разрешено, если указание сопровождается оговоркой «или эквивалент», с определением параметров эквивалентности
 4. Разрешено, если это закупка запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком
4. Заказчик составил описание объекта закупки. Отметьте все правильные действия заказчика:
 1. Указал функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные существенные характеристики
 2. Не стал использовать в описании конкретные товарные знаки без указания эквивалента
 3. Использовал диапазонные значения показателей
 4. Составил описание на основе конкретного товара, который ему подходит
5. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:
 1. Специалисты тендерного отдела поставщика
 2. Юридический отдел заказчика
 3. Председатель закупочной комиссии
 4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий
 5. Руководитель организации-заказчика
6. Решение о выборе победителя по результатам закупочной процедуры принимает:
 1. Руководитель заказчика
 2. Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий
 3. Комиссия по закупкам
7. Способ определения поставщика выбирается заказчиком:

1. В соответствии с требованиями закона 44-ФЗ
 2. Произвольно, с учетом особенностей объекта закупки
 3. В соответствии с указаниями Минэкономразвития
 4. По согласованию с контролирующим органом
8. Заказчику поступил запрос на разъяснение положений закупочной документации...
1. Заказчик обязан давать разъяснения, если запросы направлены участниками в срок, предусмотренный законом
 2. Заказчик вправе давать разъяснения на запросы по своему выбору
 3. Заказчик вправе не отвечать на запросы и не давать разъяснений
 4. Заказчик обязан дать не более трех разъяснений, остальные – по решению заказчика
9. Отметьте верные утверждения в отношении оценки заявок на конкурс:
1. К заявке на конкурс прилагается для оценки образец товара
 2. Заявка на конкурс оценивается не только по цене, но и по иным условиям исполнения контракта
 3. Для оценки заявок на конкурсе обязательно привлекаются эксперты
 4. Рассмотрение и оценка заявок на конкурс возможна только в присутствии участников (их представителей), подавших заявки
 5. Для определения победителя заказчик вправе использовать любые критерии оценки

Тест к уроку 5. Организация закупочной деятельности

1. В каком случае заказчик обязан сформировать контрактную службу, а в каком – назначить контрактного управляющего:
1. По своему усмотрению
 2. В зависимости от объема закупок — до 100 млн. руб. в год может быть назначен контрактный управляющий, свыше 100 млн руб. в год необходима контрактная служба
 3. В зависимости от сложности объекта закупки, решение принимает руководитель
 4. В зависимости от НМЦК — до 3 млн руб. назначается контрактный управляющий, свыше 3 млн руб. необходима контрактная служба
2. Планированием и разработкой планов-графиков занимается:
1. Закупочная комиссия
 2. Контрактная служба или контрактный управляющий
 3. Руководитель заказчика
 4. Плановый отдел

3. Взаимодействие сотрудников контрактной службы или контрактного управляющего с участником закупки:

1. Разрешено, за исключением времени, пока длится закупочная процедура, на которую участник подал заявку
2. Любое взаимодействие запрещено законом 44-ФЗ
3. Разрешено без ограничений
4. Сотрудники заказчика обязаны поддерживать контакты с участниками закупок, для достижения наилучших результатов в закупочной деятельности

4. Кто несет персональную ответственность за нарушения в сфере контрактной системы (отметьте все верные ответы):

1. Участники, уклонившиеся от подписания контракта
2. Члены комиссии
3. Контрактный управляющий
4. Работники контрактной службы

5. Заказчик обязан создавать закупочную комиссию:

1. Для каждой закупки отдельно
2. По своему усмотрению — для каждой закупки отдельно или единую комиссию для всех закупок на постоянной основе
3. Для проведения закупки у единственного поставщика
4. Отдельно – для закупок инновационной, высокотехнологичной продукции
5. Для рассмотрения жалоб участников закупки

6. Можно ли включить эксперта, который принимал участие в экспертизе документации, в состав комиссии для выбора поставщика:

1. Нет, такой эксперт не может быть включен в состав комиссии в силу закона 44-ФЗ
2. Можно при согласовании с вышестоящей организацией заказчика
3. Да, можно
4. Заказчик обязан включить его в состав комиссии

7. Принцип профессионализма должен быть учтен при создании комиссии следующим образом:

1. Каждый член комиссии должен иметь высшее образование в сфере госзакупок
2. Председатель комиссии обязан пройти профессиональную переподготовку в сфере госзакупок
3. Более половины состава комиссии должны составить лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки
4. В состав комиссии рекомендуется включить лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки

8. При какой явке членов комиссии заседание будет правомочным:

1. Председатель комиссии плюс хотя бы один человек

2. Не менее чем 50 % от числа членов комиссии
 3. Не менее 2/3 от числа членов комиссии
 4. Только в случае присутствия всех членов комиссии
9. Может ли член закупочной комиссии воздержаться от принятия решения при голосовании по вопросам повестки дня заседания:
1. Нет, не может. Член комиссии обязан голосовать либо «за», либо «против»
 2. Да, может. Допустимы варианты решения «за», «против», «воздержался»
 3. Член комиссии может выразить особое мнение любым способом
 4. Правила голосования и подведения итогов закрепляются в локальном документе организации, на основании которого создается комиссия

Тест к уроку 6. Государственный (муниципальный) контракт

1. В каких случаях возможно использование ориентировочных значений цен или формул цен в проекте государственного (муниципального) контракта:
 1. Закупка услуг обязательного страхования
 2. Закупка агентских услуг
 3. Закупка услуг по оценке недвижимого имущества
 4. Закупка предметов искусства
2. Вправе ли заказчик отказаться от исполнения контракта в одностороннем порядке, если поставщик допускает существенное нарушение обязательств, при этом условий об одностороннем отказе в контракте нет:
 1. Нет, закон запрещает такие действия
 2. Да, заказчик может отказаться в исполнении контракта в одностороннем порядке, если неисполнение обязательств повлекло существенные убытки
 3. Да, заказчик может внести в контракт условие об одностороннем отказе, а затем им воспользоваться
3. Вправе ли поставщик вносить в контракт положения об ответственности заказчика за неисполнение обязательств:
 1. Да, на этапе подписания контракта, по согласованию с заказчиком
 2. Да, в любое время, по согласованию с ФАС
 3. Да, поставщик может внести такие изменения в проект контракта на этапе подачи заявок
 4. Нет, закон не дает поставщику права вносить в контракт изменения, связанные с ответственностью заказчика, эта ответственность установлена законодательно
4. Вправе ли заказчик по своему усмотрению вносить в уже заключенный контракт изменения, связанные с оплатой исполнения обязательств без изменения иных условий
 1. Нет, закон запрещает такие действия
 2. Да, заказчик может менять положения об оплате, опираясь на условия финансирования из бюджета
 3. Да, заказчик может менять положения об оплате, опираясь на внутреннюю необходимость

5. Вправе ли заказчик и поставщик инициировать изменения в уже заключенный контракт?

1. Нет, закон запрещает такие действия
2. Да, стороны свободно принимают решения об изменении условий заключенных контрактов
3. Стороны могут согласовать изменения условий контракта в случаях, предусмотренных ст. 95 Закона №44-ФЗ

Тест к уроку 7. Контроль и ответственность заказчика

1. Как часто можно проверять работу закупочной комиссии заказчика (отметьте все верные ответы):

1. Не чаще чем 1 раз в год
2. Плановые проверки — не чаще 1 раза в месяц
3. В период проведения каждой закупочной процедуры — не более одного раза
4. Внеплановые проверки — по обращению заинтересованных лиц

2. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:

1. Специалисты тендерного отдела поставщика
2. Юридический отдел заказчика
3. Председатель закупочной комиссии
4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий

3. Вправе ли заказчик не передавать информацию об участнике, уклонившемся от заключения контракта, в РНП:

1. Нет, не вправе. Это обязанность заказчика, за неисполнение которой установлен административный штраф
2. Да, вправе, если речь идет о закупках запросом котировок
3. Да, вправе, если речь идет о контрактах на сумму до 3 млн руб.
4. Контрактная служба принимает решение, исходя из обстоятельств конкретной закупки

4. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:

1. Специалисты тендерного отдела поставщика
2. Юридический отдел заказчика
3. Председатель закупочной комиссии
4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий

5. В какой срок заказчик вправе внести изменения в извещение или документацию о проведении запроса предложений?
 1. Не позднее чем за 2 дня до даты проведения запроса предложений
 2. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения заявок
 3. Не позднее чем через 3 дня с момента размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений
 4. Заказчик не вправе вносить изменения в извещение и документацию
6. В каких случаях выбор заказчиком закупки у единственного поставщика вместо проведения конкурентной процедуры является правомерным:
 1. В любом случае. Выбор способа закупки осуществляет заказчик
 2. Закупка соответствует требованиям ст. 93 Закона №44-ФЗ
 3. Заказчик разместил извещение не позднее чем за 1 день до даты заключения контракта
 4. Заказчик включил сведения в план закупки
 5. Осуществляется закупка услуг в сфере деятельности субъектов естественных монополий
7. Вправе ли комиссия отклонить заявку участника в связи с тем, что тот не предоставил дополнительный документ, подтверждающий его статус как субъекта малого предпринимательства:
 1. Нет, такого основания закон не содержит, участник декларирует свою принадлежность к СМП
 2. Да, участник закупки должен представить выписку из реестра СМП
 3. Комиссия обязана отклонить заявку такого участника

Тестовые вопросы к онлайн-курсу

1. В каких случаях выбор заказчиком закупки у единственного поставщика вместо проведения конкурентной процедуры является правомерным:
 1. В любом случае. Выбор способа закупки осуществляет заказчик
 2. Закупка соответствует требованиям ст. 93 Закона №44-ФЗ
 3. Заказчик разместил извещение не позднее чем за 1 день до даты заключения контракта
 4. Заказчик включил сведения в план закупки
 5. Осуществляется закупка услуг в сфере деятельности субъектов естественных монополий
2. Может ли член закупочной комиссии воздержаться от принятия решения при голосовании по вопросам повестки дня заседания:
 1. Нет, не может. Член комиссии обязан голосовать либо «за», либо «против»
 2. Да, может. Допустимы варианты решения «за», «против», «воздержался»
 3. Член комиссии может выразить особое мнение любым способом

4. Правила голосования и подведения итогов закрепляются в локальном документе организации, на основании которого создается комиссия
3. Планирование включает в себя следующие обязательные действия:
 1. Составление плана закупок инновационной продукции
 2. Составление плана-графика закупок
 3. Составление плана закупок у СМП
 4. Составление плана закупок товаров отечественного производителя
 5. Формирование и публикацию отчетов о закупках
4. Какие виды обжалования действий и бездействия заказчиков установлены в законодательстве о контрактной системе:
 1. Судебный порядок обжалования
 2. Обращение в контрольный орган в сфере закупок (уполномоченный ОИВ, ФАС)
 3. Обращение в вышестоящую организацию заказчика
 4. Обращение в Министерство экономического развития
5. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:
 1. Специалисты тендерного отдела поставщика
 2. Юридический отдел заказчика
 3. Председатель закупочной комиссии
 4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий
6. Принцип профессионализма должен быть учтен при создании комиссии следующим образом:
 1. Каждый член комиссии должен иметь высшее образование в сфере госзакупок
 2. Председатель комиссии обязан пройти профессиональную переподготовку в сфере госзакупок
 3. Более половины состава комиссии должны составить лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки
 4. В состав комиссии рекомендуется включить лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки
7. Кто несет персональную ответственность за нарушения в сфере контрактной системы (отметьте все верные ответы):
 1. Участники, уклонившиеся от подписания контракта
 2. Члены комиссии
 3. Контрактный управляющий
 4. Работники контрактной службы
8. Решение о выборе победителя по результатам закупочной процедуры принимает:
 1. Руководитель заказчика
 2. Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий

3. Комиссия по закупкам
9. Требования об отсутствии в РНП в отношении участников закупки:
1. Установлены законодательно для всех государственных (муниципальных) закупок
 2. Установлены только для оборонного заказа
 3. Устанавливаются обязательно только для конкурсов и аукционов, в остальных закупках – по решению заказчика
 4. Устанавливаются по решению заказчика в каждой конкретной закупке
10. В каком случае заказчик обязан сформировать контрактную службу, а в каком – назначить контрактного управляющего:
1. По своему усмотрению
 2. В зависимости от объема закупок — до 100 млн руб. в год может быть назначен контрактный управляющий, свыше 100 млн руб. в год необходима контрактная служба
 3. В зависимости от сложности объекта закупки, решение принимает руководитель
 4. В зависимости от НМЦК — до 3 млн руб. назначается контрактный управляющий, свыше 3 млн руб. необходима контрактная служба
11. При планировании закупки государственный заказчик обязан руководствоваться:
1. Требованиями, связанными с обоснованием и нормированием закупок
 2. Своими финансовыми возможностями
 3. Нет специальных требований
12. Заказчик составил описание объекта закупки. Отметьте все правильные действия заказчика:
1. Указал функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные существенные характеристики
 2. Не стал использовать в описании конкретные товарные знаки без указания эквивалента
 3. Использовал диапазонные значения показателей
 4. Составил описание на основе конкретного товара, который ему подходит

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Требования к образованию и обучению лица, занимающего должность преподавателя: Высшее образование — специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) — профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) — опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Преподаватель: стаж работы в образовательной организации не менее одного года, при наличии ученой степени (звания) — без предъявления требований к стажу работы.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации/

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

Требования к материально-техническим условиям

Организация проводит занятия по адресу: г. Москва, ул. Суцеский Вал, д. 18. Аудитории для занятий расположены на 11-м этаже здания.

Все занимаемые помещения соответствуют обязательным нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических служб. Помещения имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается современными системами кондиционирования, за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы.

Учебным центром СКБ Контур заключен договор с организацией общественного питания о возможности обеспечения слушателей питанием.

В учебной аудитории проводятся лекции и практические занятия. Аудитория оснащена столами и стульями, в составе учебного оснащения маркерная доска и флипчарт, в случае необходимости подключается мультимедийный проектор, слушателям предоставляются компьютеры.

Компьютерная сеть учебного центра оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу. На каждом компьютере обеспечен постоянный доступ к компьютерной программе «Контур.Школа».

Для проведения вебинаров и онлайн-трансляций используется оснащенная современным оборудованием видеостудия:

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера(ов);
- спикеру предоставляется персональный компьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3 либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с;
- видеочасть (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

Размещение материалов вебинаров и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

1. Трансляция вебинара в режиме реального времени.
2. Хранение, систематизация записей вебинаров, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн.
6. Хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ.
7. Напоминание участникам о предстоящем вебинаре за 1 час до начала мероприятия.
8. Использование защищенных соединений, передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналогичным.
9. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг).
10. Обмен короткими текстовыми сообщениями (чат).
11. Осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.).
12. Система регистрации на вебинар.
13. Техническое сопровождение проведения вебинара.
14. Отображение числа участников.
15. Техническая доступность услуги не менее 99,8% времени.
16. Устойчивость при проведении вебинара при одновременном подключении до 3000 участников.
17. Возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player.
18. Передача аудио и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости интернет-соединения не менее 134 кбит/с.

Основные функции программы «Контур.Школа»:

1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
19. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
20. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
21. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для обучающихся.
22. Хранение учебно-методических материалов.
23. Обратная связь обучающихся к организаторам и преподавателям.
24. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов обучающихся.
25. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
26. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений об обучающихся.
27. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
28. Информационно-консультационное обслуживание обучающихся.

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Список литературы

1. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 10-е издание / [А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, В.В. Кошелева и др.]; под ред. А.А. Храшкина – М.: ООО «Компания Ладья», 2020. – 434 с.
2. Государственные и муниципальные закупки - 2020. Сборник докладов XV Всероссийской практической конференции-семинара - М.: ООО «Компания Ладья», 2020.
3. Закупки строительных работ. Проектирование, строительство и ремонт по законам 44-ФЗ и 223-ФЗ (практическое руководство) — М.: Издательство ООО «Компания Ладья», 2018.

Периодические издания

1. Вестник Института госзакупок// <https://roszakupki.ru/publications/list.php?sec=219>
2. Экспертный журнал ПРОГОСЗАКАЗ.РФ// <https://прогосзаказ.рф/>
3. Госконтракт// <https://goskontract.ru/>
4. Навигатор контрактной системы// <http://zakupki-inform.ru/>
5. Журнал «Госзакупки.ру»// <https://www.proflit.ru>

Интернет-ресурсы

1. <http://pravo.gov.ru/>
2. <https://www.minfin.ru/>
3. <https://cbr.ru/>
4. <https://fas.gov.ru/>
5. www.tendery.ru
6. <http://elibrary.ru>
7. <http://www.consultant.ru>
8. <http://www.garant.ru>