

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2026 09:17:36

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b53d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ.В.Я.ГОРИНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета ИПКА
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
«15» января 2026 г.
протокол № 1

Утверждаю:
директора ИПКА
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
А.В. Косов
«15» января 2026 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**Закупки в университете: специфика работы
с договорами (контрактами)**

Объем часов: 36 часов

Форма обучения: очная

Майский, 2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ в институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса, утверждено приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 13.06.2024г.;
- Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ, утверждено приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 30.12.2016г.;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса, утверждено приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 26.06.2025г.;
- профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 года № 625н).

1.2. Требования к слушателям - работники предприятий и организаций любых форм собственности, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, (получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование- не ниже 4 курса)

Категория слушателей – работники образовательных организаций.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд с целью контроля и управления закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Виды профессиональной деятельности и трудовые функции:

Вид профессиональной деятельности	Обобщенная трудовая функция	Уровень квалификации	Основание
08.026 Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	5	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 года № 625н)

Планируемые результаты обучения:

Совершенствуемая профессиональная компетенция	Трудовые действия	Умения	Знания
Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Основы информатики в части применения к закупкам
Подготовка закупочной документации	Формирование начальной (максимальной) цены закупки Формирование описания объекта закупки Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки Формирование порядка оценки участников	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки Описывать объект закупки	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Основы антимонопольного законодательства Особенности составления закупочной документации Основы информатики в части применения к закупкам

1.5. Трудоемкость программы – 36 часов

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименования модуля, раздела, темы	Всего часов	Контактная работа, час., в том числе:						Электронное обучение (ЭО), час.			Самостоятельная работа, час.	Стажировка, час.	Форма контроля		
			аудиторная работа, час.			с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), час.			Лк	ПЗ	Всего			З	Э	МЭ
			Лк	ПЗ	Всего	Лк	ПЗ	Всего								
1	Основы закупок и нормативное регулирование	8	4		4				4							
2	Порядок взаимодействия подразделений Белгородского ГАУ в процессе закупок	6	4		4				2							
3	Конкурентные закупки: особенности размещения, нарушения и типовые ошибки	8	4		4				4							
4	Организация и порядок заключения договоров гражданско-правового характера с гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами в Белгородском ГАУ	4	2		2				2							
5	Работа в системе "Документооборот госучреждения" (3.0)	4	2		2				2							
6	Разбор типовых ошибок при работе с договорами	4	2		2				2							
7	Итоговая аттестация	2														
	Всего часов:	36	18		18				16							

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Тема занятий	Всего часов	Дни занятий				
			1	2	3	4	5
1	Основы закупок и нормативное регулирование	8	8				
2	Порядок взаимодействия подразделений Белгородского ГАУ в процессе закупок	6		6			
3	Конкурентные закупки: особенности размещения, нарушения и типовые ошибки	8			8		
4	Организация и порядок заключения договоров гражданско-правового характера с гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами в Белгородском ГАУ	4				4	
5	Работа в системе "Документооборот госучреждения" (3.0)	4				4	
6	Разбор типовых ошибок при работе с договорами	4					4
7	Итоговая аттестация	2					2
	ВСЕГО:	36	8	6	8	8	6

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. ФОРМА ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1.1 Формат программы основан на едином принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов и содержит один учебный модуль, подчиненный единой цели программы который включает в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных занятий, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

4.2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.2.1 Обучение по программе осуществляется на основе договора о платных образовательных услугах, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно посредством освоения отдельных разделов программы.

4.2.2. Обучение осуществляется в соответствии с Учебным планом и календарным учебным графиком.

4.3 РЕСУРСЫ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Профессиональный штат педагогических работников института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса, приглашенные на условиях почасовой оплаты преподаватели из числа ведущих ученых, руководителей и специалистов органов государственной власти, практиков.

4.4. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения по программе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению институтом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успева-

емости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия института обеспечивают возможность беспрепятственного доступа слушателей в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

5. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности слушателей	Объем аудиторных часов
Основы закупок и нормативное регулирование	1. Обзор законодательства, регулирующего закупки: ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 44-ФЗ от 05.04.2013 и Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ от 18.07.2025 2. Ответственность за нарушения законодательства о закупках	Лекция 4 часа Самостоятельная работа 4 часа
Порядок взаимодействия подразделений Белгородского ГАУ в процессе закупок	Регламент по согласованию, подписанию и исполнению договоров (контрактов) на закупку товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	Лекция 4 часа Самостоятельная работа 2 часа
Конкурентные закупки: особенности размещения, нарушения и типовые ошибки	Шаблоны договоров и контрактов для проведения закупок Порядок размещения в системе, нарушения и ошибки	Лекция 4 часа Самостоятельная работа 4 часа
Организация и порядок заключения договоров гражданско-правового характера с гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами в Белгородском ГАУ	Порядок заключения договоров гражданско-правового характера с гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами в Белгородском ГАУ Основные ошибки при предоставлении документов для заключения договоров ГПХ со стороны сотрудников подразделений Белгородского ГАУ	Лекция 2 часа Самостоятельная работа 2 часа
Работа в системе "Документооборот госучреждения" (3.0)	Порядок работы в системе "Документооборот госучреждения" (3.0)	Лекция 2 часа Самостоятельная работа 2 часа
Разбор типовых	Изучение основных ошибок, которые допущены сотруд-	Лекция 2 часа

ошибок при работе с договорами	никами в университете	Самостоятельная работа 2 часа
Итоговая аттестация	Тестирование	2 часа

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6.1. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Формой итоговой аттестации по итогам освоения программы является зачет в виде тестирования.

6.2 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.2.1 Итоговая аттестация осуществляется в форме тестирования после освоения всех тем программы и подтверждается оценкой «зачет» или «незачет».

6.2.2 Итоговая аттестация оформляется зачетной ведомостью, в которых отражают результат эффективности обучения слушателей и принимают решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

6.2.3 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ИПКА

6.3. Критерии оценки знаний:

Оценка «зачтено» выставляется при условии правильного ответа слушателя на 51% и более тестовых заданий. Оценка «не зачтено» выставляется при условии правильного ответа слушателя на 50% и менее тестовых заданий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нормативная литература:

1. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 № 44-ФЗ

2. Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ

7.2. Основная литература:

1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Учебно-методическое пособие (часть 1, часть 2, часть 3, часть 4, часть 5, часть 6). / Составл. Д.А.Черепенников. - Пенза: АНО ДПО «Межрегиональная академия повышения квалификации», 2019.

7.3. Дополнительная литература:

1. Контрактная система: схемы, алгоритмы, таблицы. В 2-х томах / Т.Н.Трефилова. – Москва: Академия методологии закупок, 2020.

2. Стандарт деятельности специалиста по контрактной системе / Т.Н.Трефилова. – Москва: Академия методологии закупок, 2020.

7.4. Материально-техническое обеспечение

Для преподавания дисциплины используются: актовый зал ИПКА, аудитория 31 ИПКА, оснащенная специализированной мебелью, техническими средствами обучения для представления учебной информации.

Состав оборудования рабочего места: ноутбук Lenovo, проектор, колонки

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8.1. Тестовые задания

1. Какой нормативный акт является основным, регулирующим закупки в государственных образовательных учреждениях, таких как университеты?

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации
- б) Федеральный закон № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"**
- в) Федеральный закон № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
- г) Трудовой кодекс Российской Федерации

2. Какие принципы закупок в университете закреплены в Федеральном законе № 44-ФЗ?

- а) Открытость и прозрачность информации о закупках
- б) Обеспечение конкуренции
- в) Профессионализм заказчиков
- г) Эффективность осуществления закупок
- д) Ответственность за результат
- е) Все вышеперечисленное**

3. Какие способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) предусматривает Федеральный закон № 44-ФЗ?

- а) Конкурс
- б) Аукцион
- в) Запрос котировок
- г) Запрос предложений
- д) Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
- е) Все вышеперечисленное**

4. В каком случае университет имеет право проводить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)?

- а) Если сумма закупки не превышает 600 тысяч рублей
- б) Если товар, работа, услуга могут быть поставлены, выполнены, оказаны только определенным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
- в) Если закупка проводится для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации
- г) Если это предусмотрено решением ректора университета
- д) а, б, в**

5. Что такое план-график закупок?

- а) Документ, содержащий информацию о планируемых закупках университета на год**
- б) Документ, который является приложением к контракту с поставщиком
- в) Документ, регламентирующий правила проведения закупок в университете
- г) Документ, содержащий информацию о квалификации поставщиков

6. Что такое обеспечение исполнения контракта?

- а) Гарантия поставщика на качество поставляемого товара
- б) Денежные средства или банковская гарантия, предоставляемые поставщиком для обеспечения исполнения обязательств по контракту**
- в) Страховка ответственности поставщика перед университетом
- г) Договор между университетом и поставщиком

7. Каковы сроки оплаты по контракту, заключенному университетом в рамках 44-ФЗ?

- а) Устанавливаются по соглашению сторон.

- б) Не могут превышать 30 дней с даты подписания акта приемки-сдачи (документа о приемке). Для закупок у СМП и СОНКО - не более 15 рабочих дней.
- в) Не регламентируются.
- г) Не более 60 дней с даты заключения контракта.

9. Какие действия должен предпринять университет, если поставщик не исполняет условия контракта?

- а) Расторгнуть контракт в одностороннем порядке.
- б) Начислить неустойку (штраф, пени) за неисполнение обязательств.
- в) Обратиться в суд.
- г) **Все вышеперечисленное, в зависимости от ситуации и условий контракта.**

Какие антикоррупционные меры должны приниматься при осуществлении закупок в университете?

- а) Разработка и внедрение кодекса этики и служебного поведения работников, осуществляющих закупки.
- б) Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции.
- в) Установление ответственности за коррупционные правонарушения.
- г) Проведение проверок соблюдения требований законодательства о закупках.
- д) **Все вышеперечисленное.**

11. Что такое электронный аукцион в рамках Федерального закона № 44-ФЗ?

- а) Процедура, проводимая исключительно в бумажной форме
- б) **Способ определения поставщика, при котором участники подают ценовые предложения в электронной форме на электронной площадке**
- в) Метод закупки, применяемый только для услуг
- г) Закупка у единственного поставщика с использованием интернета

12. Какие требования предъявляются к участникам закупок в университете по 44-ФЗ?

- а) Наличие регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП
- б) Отсутствие задолженности по налогам и сборам
- в) Соответствие требованиям к товарам, работам, услугам
- г) Наличие опыта работы не менее 3 лет
- д) **а, б, в**

13. В чем заключается контроль за закупками в государственных образовательных учреждениях?

- а) Только внутренний контроль со стороны университета
- б) Государственный контроль со стороны ФАС и других органов
- в) Общественный контроль со стороны граждан и СМИ
- г) **Все вышеперечисленное**

14. Что такое неустойка по контракту в закупках университета?

- а) **Штраф, взимаемый за просрочку исполнения обязательств**
- б) Дополнительная оплата ускоренного выполнения работ
- в) Гарантия качества от поставщика
- г) Сумма, возвращаемая университету при расторжении контракта

15. Как университет должен публиковать информацию о закупках в ЕИС?

- а) Только по запросу заинтересованных лиц
- б) **В установленные сроки: извещение о закупке - не позднее чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок**

- в) В произвольной форме на сайте университета
- г) Не позднее 10 дней после заключения контракта

15. Каковы основные этапы проведения электронного аукциона по 44-ФЗ в университете?

- а) Публикация извещения, подача заявок, проведение аукциона, подведение итогов
- б) Только выбор поставщика и подписание контракта
- в) Разработка технического задания и оплата
- г) Обсуждение условий с участниками в устной форме

16. Что такое реестр недобросовестных поставщиков (РНП) и его значение для закупок в университете?

- а) Список поставщиков, успешно выполнивших контракты
- б) Перечень лиц, допущенных к участию в закупках
- в) Реестр поставщиков, чьи контракты были расторгнуты по их вине или которые уклонялись от заключения
- г) База данных университетов для обмена опытом

17. Какие документы должен предоставить участник для подтверждения соответствия требованиям к закупке?

- а) Только паспорт руководителя
- б) Сведения о квалификации, финансовом состоянии, отсутствии судимости для отдельных случаев
- в) Только договор с банком
- г) Сертификат о регистрации бизнеса

18. В чем разница между открытым конкурсом и запросом предложений в рамках 44-ФЗ для университетских закупок?

- а) Открытый конкурс - для крупных закупок с оценкой по критериям, запрос предложений - для срочных с ценовыми предложениями
- б) Они идентичны, разница только в названии
- в) Конкурс проводится только в бумаге, запрос - онлайн
- г) Запрос предложений применяется только для товаров, конкурс - для услуг

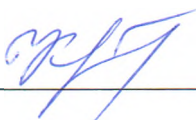
19. Каковы последствия нарушения сроков публикации информации о закупке в ЕИС для университета?

- а) Штрафы со стороны ФАС и возможная отмена закупки
- б) Только предупреждение от внутреннего контроля
- в) Никаких последствий, если закупка состоялась
- г) Автоматическое продление сроков подачи заявок

20. Какова роль контрактного управляющего или контрактной службы в процессе проведения электронных аукционов в университете?

- а) Планирование, организация, проведение закупок и контроль за исполнением контрактов
- б) Только подготовка документов для аукциона
- в) Участие в аукционе от имени университета
- г) Выполнение поручений ректора, не связанных с закупками

Составитель программы:

/  / И.Н. Кретьева

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ИПКА ФГБОУ ВО
 Белгородский ГАУ
 А. В. Косов
 «ИПКА 01» 2026г.

Учебный план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Закупки в университете: специфика работы с договорами (контрактами)»

№ п/п	Наименования модуля, раздела, темы	Всего часов	Контактная работа, час., в том числе:						Электронное обучение (ЭО), час.			Самостоя- тельная работа, час.	Стажи- ровка, час.	Форма контроля		
			аудиторная работа, час.			с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), час.			Лк	ПЗ	Всего			З	Э	М Э
			Лк	ПЗ	Всего	Лк	ПЗ	Всего								
1	Основы закупок и нормативное регулирование	8	4		4				4							
2	Порядок взаимодействия подразделений Белгородского ГАУ в процессе закупок	6	4		4				2							
3	Конкурентные закупки: особенности размещения, нарушения и типовые ошибки	8	4		4				4							
4	Организация и порядок заключения договоров гражданско-правового характера с гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами в Белгородском ГАУ	4	2		2				2							
5	Работа в системе "Документооборот госучреждения" (3.0)	4	2		2				2							

6	Разбор типовых ошибок при работе с договорами	4	2		2				2							
7	Итоговая аттестация	2														
	Всего часов:	36	18		18				16							

Условные обозначения:

ЛК - лекции

ПЗ- практические занятия

СР - самостоятельная работа

З- зачет

Э- экзамен

МЭ - междисциплинарный экзамен

Утверждаю:
Директор ИПКА С
ВО Белгородский

«Закупки в университете: специфика работы с договорами (контрактами)»

№ п/п	Тема занятий	Всего часов	Дни занятий				
			1	2	3	4	5
1	Основы закупок и нормативное регулирование	8	8				
2	Порядок взаимодействия подразделений Белгородского ГАУ в процессе закупок	6		6			
3	Конкурентные закупки: особенности размещения, нарушения и типовые ошибки	8			8		
4	Организация и порядок заключения договоров гражданско-правового характера с гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами в Белгородском ГАУ	4				4	
5	Работа в системе "Документооборот госучреждения" (3.0)	4				4	
6	Разбор типовых ошибок при работе с договорами	4					4
7	Итоговая аттестация	2					2
	ВСЕГО:	36	8	6	8	8	6