

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЦ «Институт
Непрерывного образования»

Е.В. Мошкина
Е.В. Мошкина

» *октябрь* 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Закупки и заключение контрактов»

Форма обучения – очно-заочная

Объем программы – 256 часов

Красноярск 2023

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Динамика нарастания востребованности профессиональной компетентности обусловлена государственной политикой в области развития контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Программа профессиональной переподготовки «Закупки и заключение контрактов» направлена на формирование компетенций специалиста в сфере управления закупочной деятельностью организации и всех заинтересованных лиц.

В программе рассматриваются вопросы осуществления предварительного сбора данных о потребностях в продукции, ценах на товары, работы, услуги; разработки закупочной документации; обработки результатов закупки и заключения контракта; составления плана закупок; осуществления процедуры закупок; проверки соблюдения условий договора; проверки качества представленных товаров, работ, услуг. Особое внимание уделено вопросам применения нормативно-правового обеспечения тендерных торгов на основании 223-ФЗ и 44-ФЗ.

Нормативно-правовой основой разработки программы являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ;
- Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- Профессиональный стандарт 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н;
- Положение о дополнительном образовании и профессиональном обучении в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», утвержденное ректором от 01.04.2022;
- Устав ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

1.2. Цель программы

Цель программы — формирование новых и(или) совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в рамках квалификации «Специалист в сфере закупок».

Программа профессиональной переподготовки разработана в соответствии с профессиональным стандартом 08.026 «Специалист в сфере закупок» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н).

В результате успешного освоения программы слушатели получают диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Специалист в сфере закупок».

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

1. Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки «Специалист в сфере закупок» для выполнения нового вида профессиональной деятельности, включает:

- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.
- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

2. Объекты профессиональной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности слушателей являются:

- общественные отношения, возникающие в процессе осуществления деятельности по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- общественные отношения, возникающие в процессе деятельности по проведению экспертизы результатов закупок, приемке контракта;
- общественные отношения, возникающие в процессе осуществления контроля в сфере закупок, в том числе мониторинга и аудита.

3. Уровень квалификации

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Специалист в сфере закупок» обеспечивает достижение пятого и шестого уровней квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н.

1.4. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н) и направлена на освоения слушателями следующих трудовых функций:

А: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:

- А/01.5. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.
- А/02.5. Подготовка закупочной документации.
- А/03.5. Обработка результатов закупки и заключение контракта.

В: Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:

- В/01.6. Составление планов и обоснование закупок.
- В/02.6. Осуществление процедур закупок.

1.5. Планируемые результаты обучения

В результате успешного освоения программы «Закупки и заключение контрактов» слушатели будут способны:

РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- организовывать обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- изготавливать, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

РО2. Подготавливать закупочную документацию:

- составлять закупочную документацию;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

РО3. Обрабатывать результаты закупки и заключения контракта:

- осуществлять подготовку и согласование протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

РО4. Составлять планы и обоснование закупок:

- формировать план закупок, план-график;
- осуществлять подготовку изменений и вносить их в план закупок, в план-график.

РО5. Осуществлять процедуры закупок:

- организовывать и контролировать разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;
- составлять и публично размещать отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.6. Категория слушателей

Лица, имеющие/получающие высшее образование.

1.7. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь /получать высшее образование.

1.8. Продолжительность обучения

Продолжительность обучения по программе составляет 250 часов, включая самостоятельную работу.

1.9. Форма обучения

Очно-заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.10. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Программа профессиональной переподготовки реализуется с использованием системы электронного обучения СФУ «е-Курсы» (<https://e.sfu-kras.ru/>). Слушателям необходимо стандартное программное обеспечение (операционная система, офисные программы) и выход в интернет.

1.11. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы

Особенности построения программы профессиональной переподготовки «Закупки и заключение контрактов»:

- модульная структура программы;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных дисциплин;
- выполнение итоговых аттестационных работ по реальному заданию;
- применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).

1.12. Документ об образовании: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Закупки и заключение контрактов»

Форма обучения – очно-заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Срок обучения – 256 часов

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Общая трудоемкость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы			СРС, ч	Формы контроля
				Лекции	Лабораторные работы	Практические и семинарские занятия		
1.	Основы бухгалтерского учета в закупочной деятельности	22	12	4		8	10	Зачет
2.	Особенности ценообразования на рынке	24	12	4		8	12	Зачет
3.	Этика делового общения и правила ведения переговоров	36	18	4		14	18	Зачет
4.	Создание и ведение информационной базы данных	36	18	4		14	18	Зачет
5.	Управление в сфере осуществления государственных и муниципальных закупок	42	12	8		4	30	Зачет
6.	Курс по выбору	72	40	20		20	32	Зачет
6.1	<i>Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц (223-ФЗ)</i>							
6.2	<i>Закупки и управление цепями поставок</i>							
7.	Итоговая аттестация	24	6			6	18	Защита итоговой аттестационной работы (проекта)
	Итого	256	118	44	0	74	138	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Закупки и заключение контрактов»

Категория слушателей: лица, имеющие/получающие высшее образование.

Срок обучения: 256 часов.

Форма обучения: очно-заочная.

Режим занятий: 4 часа в день.

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Общая трудоем- кость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практические и семинарские занятия		
1	<i>Модуль 1. Основы бухгалтерского учета в закупочной деятельности</i>	22	12	4	8	10	PO1
1.1	Оценка объектов бухгалтерского учета	12	8	4	4	4	
1.2	Учет хозяйственных и финансовых процессов (процесс заготовления)	10	4	2	2	6	
2	<i>Модуль 2. Особенности ценообразования на рынке</i>	24	12	4	8	12	PO1
2.1	Система и классификация цен	12	6	2	4	6	
2.2	Учет хозяйственных и финансовых процессов (процесс продажи)	12	6	2	4	6	
3	<i>Модуль 3. Этика делового общения и правила ведения переговоров</i>	36	18	4	14	18	PO5
3.1	Коммуникации в управлении. Коммуникация как процесс с обратной связью.	14	6	2	4	8	
3.2	Подготовка и проведение презентаций/публичных выступлений	12	6	1	5	6	
3.3	Подготовка и проведение совещаний и переговоров	10	6	1	5	4	
4	<i>Модуль 4. Создание и ведение информационной базы данных</i>	36	18	4	14	18	PO1

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Общая трудоем- кость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практические и семинарские занятия		
4.1	Основы информационных технологий. Анализ существующих аналитических и исследовательских задач	12	6	2	4	6	
4.2	Информационные технологии обработки информации. Обзор современных технических средств и информационных технологий	24	12	2	10	12	
5	Модуль 5. «Управление в сфере осуществления государственных и муниципальных закупок»	42	12	8	4	30	
5.1	Сфера применения закона 44-ФЗ. Основные понятия и определения. Цели закупок. Принципы контрактной системы для государственных нужд. Информационное обеспечение	12	4	2	2	8	PO1–PO5
5.2	Конкурентные процедуры: понятие, виды и их особенности	5	2	1	1	3	
5.3	Планирование закупок. Обоснование осуществления закупки товаров, работ, услуг. Нормирование в контрактной системе. Новые нормативные документы в сфере планирования закупок	13	2	2		11	
5.4	Основные направления информатизации закупочной деятельности	12	4	3	1	8	
	Модуль 6. Курс по выбору	72	40	20	20	32	PO1–PO5
	6.1 Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц (223-ФЗ)						
6.1.1	Особенности регулирования закупок отдельными видами юридических лиц в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ	16	8	4	4	8	
6.1.2	Подготовка и осуществление закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ	16	8	4	4	8	

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Общая трудоем- кость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практические и семинарские занятия		
6.1.3	Порядок проведения закупочных процедур в электронной форме.	16	8	4	4	8	
6.1.4	Договор: заключение, исполнение, изменение и расторжение	12	8	4	4	4	
6.1.5	Контроль и ответственность при осуществлении закупок на основании Закона № 223-ФЗ. Антимонопольное регулирование закупок. Судебно-арбитражная практика	12	8	4	4	4	
	6.2«Закупки и управление цепями поставок»						
6.1.1	Механизм функционирования закупочной деятельности	16	8	4	4	8	
6.1.2	Функции логистики распределения	16	8	4	4	8	
6.1.3	Методы организации эффективного функционирования складов	16	8	4	4	8	
6.1.4	Издержки при формировании и хранения запасов	12	8	4	4	4	
6.1.5	Выбор и расчеты оптимальных маршрутов доставки	12	8	4	4	4	
	Итоговая аттестационная работа (защита проекта)	24	6		6	18	PO1–PO5
	ИТОГО	256	118	44	74	138	

**Календарный учебный график
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Закупки и заключение контрактов»**

Наименование модулей (курсов)	Неделя	Объем учебной нагрузки, ч.	Виды занятий (количество часов)							
			Лекция	Практ. и семинарские занятия	Лаб. работа	СРС	Консульта- ция	Контр. работа	Тест	Итоговый контроль
Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам	1-2	22	4	8		10				Зачет
Особенности ценообразования на рынке	2-3	24	4	8		12				Зачет
Этика делового общения и правила ведения переговоров	3-4	36	4	14		18				Зачет
Создание и ведение информационной базы данных	4-5	36	4	14		18				Зачет
Управление в сфере осуществления государственных и муниципальных закупок	5-6	42	8	4		30				Зачет
Курс по выбору	7-8	72	20	20		32				Зачет
Итоговая аттестация	9-10	24		6		18				Защита проекта
Итого		256	44	74		138				

II. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Оценка качества освоения программы включает текущую и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий и промежуточный контроль осуществляется в форме проведения контрольных работ (эссе, расчетных заданий), лабораторных работ, тестов. Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

2.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателя дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Закупки и заключение контрактов» представляет разработку и защиту проекта по решению поставленной проблемы данной области. Обосновывается содержание управленческих решений, подготовка и принятие которых способны обеспечить решение исследуемой проблемы.

Итоговая оценка по итоговой аттестации производится по пятибалльной шкале с учетом параметров оценки и требований к уровню профессиональной подготовки выпускника.

Основная цель итоговой аттестационной работы (ИАР) — выполнить работу, демонстрирующую уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Слушатель предоставляет результат выполненной работы в формате PDF, оформленной в соответствии с методическими рекомендациями и отвечающей требованиям к содержанию итоговой работы. Документ прикрепляется в организационный электронный курс программы профессиональной переподготовки.

Требования к устному докладу в режиме синхронной/асинхронной защиты

1. Приветствие, обращение к членам комиссии и представление, представление научного руководителя.

2. Тема итоговой аттестационной работы.

3. Актуальность, цель и задачи работы.

4. Анализ результатов работы.

5. Заключение.

Продолжительность выступления — 5-7 минут.

По результатам защиты итоговой работы аттестационная комиссия принимает решение о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки права заниматься профессиональной деятельностью в сфере государственных, муниципальных и корпоративных закупок и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

Критерии оценивания итоговой аттестационной работы

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если слушатель самостоятельно выполняет предоставленные задания опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные профессиональные компетенции. При ответах на вопросы слушатель показывает глубокое знание темы, уверенно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если слушатель демонстрирует грамотно изложенную теоретическую основу, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные профессиональные компетенции. Без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на каждый из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если работа имеет достаточную теоретическую основу, но имеет поверхностный анализ. При ответах на вопросы выпускник демонстрирует слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если слушатель выпускник не демонстрирует достаточных знаний и практических навыков для профессиональной деятельности.

III. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии
РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Рассмотрение данных о ценах на товары, работы, услуги. Проектирование закупочной документации. Разработка контракта	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции
РО2. Подготавливать закупочную документацию	Рассмотрение данных о ценах на товары, работы, услуги. Проектирование закупочной документации. Разработка контракта	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции
РО3. Обрабатывать результаты закупки и заключения контракта	Анализ 44-ФЗ и 223-ФЗ в части ответственности должностных лиц. Изучение структуры типового договора и основ ведения претензионно-исковой работы	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции
РО4. Составлять планы и обоснование закупок	Изучение способов закупок, разработка документации, анализ предпочтений и требований к участникам закупок	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции
РО5. Осуществлять процедуры закупок	Изучение способов закупок, разработка документации, анализ предпочтений и требований к участникам закупок	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции

3.2. Виды и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа слушателей проходит в дистанционном режиме, включает освоение предоставленного преподавателем материала, поиск в учебной литературе ответов на проблемные вопросы, касающихся предмета учебного занятия, выполнение практических работ, решение и разбор кейсов, выполнение расчетных заданий, прохождение пробного тестирования, подготовку к итоговой аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре; подготовка рефератов, докладов; тестирование и др.;

Критериями оценки результатов самостоятельной работы могут являться:

- уровень освоения слушателем теоретических знаний при выполнении практических задач;

- обоснованность и четкость изложения ответа: оформление материала в соответствии с требованиями.

Выполнение данных работ осуществляется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (дисциплины) «Основы бухгалтерского учета закупочной деятельности»

1. Аннотация

Дисциплина направлена на формирование у слушателей компетенций в вопросах современных подходов к организации и ведению бухгалтерского учета в организациях, получение всесторонних знаний о специфике формирования и использования бухгалтерской учетной и отчетной информации для управления закупочной деятельностью организации.

Предмет курса включает в себя принципы ведения бухгалтерского учета в организациях различных типов; методику и технику оценки и учета по участкам учетной работы процесса заготовления на основе обоснованного выбора положений учетной политики организации.

Цель модуля (результаты обучения)

В результате изучения дисциплины слушатели будут способны:

РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- организовывать обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- изготавливать, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

Задачи:

- оценивать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, методики их расчета и учета;
- анализировать и оценивать источники информации для проведения экономических расчетов и учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
- проводить оценку эффективности решений и мероприятий учетной политики хозяйствующих субъектов в части закупочной деятельности;
- применять существующие формы документирования и отчетности хозяйствующих субъектов.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Оценка объектов бухгалтерского учета	Оценка имущества организации при заготовлении (4 часа)	Первоначальная и балансовая стоимость внеоборотных активов (2 часа) Учетная стоимость и фактическая себестоимость оборотных активов (2 часа)	Работа с нормативными актами, подготовка контрольных работ (4 часа)
Учет хозяйственных и финансовых процессов (процесс заготовления)	Учет поступления внеоборотных активов организации (1 час) Учет заготовления и приобретения материальных ценностей (1 час)	Учет основных средств (1 час) Учет запасов (сырья и материалов) (1 час)	Работа с нормативными актами, подготовка контрольных работ (6 часов)

3. Условия реализации программы модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по дисциплине реализуется в дистанционном формате с применением технологий дистанционного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде записей занятий, текстовых материалов, презентаций. Данные материалы сопровождаются заданиями, тестами, дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Материально-технические условия реализации программы

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя лекции и семинарские занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий применяется Сервис вебинаров и видеоконференций СФУ. В качестве площадок для синхронной работы будут использованы возможности Сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа может быть реализована как очно-заочно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, семинарские занятия.

По данному курсу имеются материалы для размещения Системе электронного обучения СФУ. Обучающиеся могут дополнить представленные

материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие рассматриваемые вопросы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

По данному курсу имеются материалы для размещения в Системе электронного обучения СФУ. Материалы содержат: систему навигации по программе (учебно-тематический план, график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи.

Литература

Основная (нормативная) литература

1. Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая).
2. Налоговый кодекс РФ (части первая и вторая).
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402ФЗ.
4. Федеральные стандарты бухгалтерского учета
<https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/accounting/standart/>

Основная (учебная) литература

5. Бурмистрова, Людмила Михайловна. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 4, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - ISBN 978-5-16-015682-8. - ISBN 978-5-16-106948-6 : Б. ц.
6. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: актуальные вопросы с примерами и решениями : учебное пособие / О. Н. Харченко, Т. В. Кожина, Е. А. Елгина [и др.] ; рец.: Н. И. Пыжикова, С. И. Лихтин ; Сибирский федеральный университет, Институт экономики, государственного управления и финансов. - Электрон. текстовые дан. (5,9 Мб). - Красноярск : СФУ, 2023 (2023-06-20). - 364 с., 22.8 усл. печ. л. : табл., цв. ил. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации . - Библиогр.: с. 344-362. - 100 экз. - ISBN 978-5-7638-4743-7 : Б. ц. - Изд. № 2022-17175. - Текст : электронный.
7. Гаджиев, Назирхан Гаджиевич. Бухгалтерский учет : учебник / Дагестанский государственный университет ; Московский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации имени В.Я. Кикотя, Рязанский ф-л. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 581 с. - ISBN 978-5-16-015446-6. - ISBN 978-5-16-108388-8 : Б. ц.
8. Шеремет, Анатолий Данилович. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет. - 3, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 472 с. - ISBN 978-5-16-015482-4. - ISBN 978-5-16-107918-8 : Б. ц.

Дополнительная литература

1. Акатьева, Марина Дмитриевна. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Московский политехнический университет. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 319 с. - ISBN 978-5-16-014951-6. - ISBN 978-5-16-107447-3 : Б. ц.
2. Акатьева, Марина Дмитриевна. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Московский политехнический университет. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 242 с. - ISBN 978-5-16-015928-7. - ISBN 978-5-16-108325-3 : Б. ц.
3. Харченко, Ольга Николаевна. Бухгалтерский учет : практикум : учебное пособие для вузов по направлению "Экономика" / О. Н. Харченко, А. А. Туровец ; Сиб. федер. ун-т, Ин-т экономики, упр. и природопользования. - Красноярск : СФУ, 2013. - 257 с. : табл. - (Экономика). - Библиогр.: с. 250-252. - ISBN 978-5-7638-2880-1. - Изд. № 2013-2743. - Текст : непосредственный + Текст : электронный.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации по модулю – зачет по результатам решения контрольной работы.

Шкала оценивания:

55 баллов и больше - оценка «зачтено»;

до 55 баллов оценка «не зачтено».

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с помощью выполнения практических заданий.

Критерии оценивания заданий

Баллы	До 30 баллов	30-54 балла	От 55 баллов
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (дисциплины) «Особенности ценообразования на рынке»

1. Аннотация

Дисциплина направлена на формирование у слушателей компетенций в вопросах механизма ценообразования, методологии ценообразования в рыночных условиях; анализа стратегии и тактики установления цен на рынках конкретных товаров и услуг; техники расчета цены, определения надбавок (скидок) с учетом различных ценообразующих факторов.

Предмет курса включает в себя систему и классификацию цен, методы ценообразования, стратегию и тактику ценообразования.

Цель модуля (результаты обучения)

В результате изучения дисциплины слушатели будут способны:

РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- организовывать обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- изготавливать, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

Задачи:

- осуществлять подготовку исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов ;
- вести поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; интерпретировать полученные результаты;
- принимать участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (семинарских занятий) (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Система и классификация цен	Система и классификация цен (2 часа)	Структура и элементы цены (4 часа)	Работа с нормативными актами, подготовка контрольных работ (6 часов)
Учет хозяйственных и финансовых процессов (процесс продажи)	Выбор метода ценообразования (2 часа)	Затратный подход к формированию цены (2 часа) Рыночные методы ценообразования (2 часа)	Работа с нормативными актами, подготовка контрольных работ (6 часов)

3. Условия реализации программы модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по дисциплине реализуется в дистанционном формате с применением технологий дистанционного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде записей занятий, текстовых материалов, презентаций. Данные материалы сопровождаются заданиями, тестами, дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Материально-технические условия реализации программы

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя лекции и семинарские занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий применяется Сервис вебинаров и видеоконференций СФУ. В качестве площадок для синхронной работы будут использованы возможности Сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа может быть реализована как очно-заочно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, семинарские занятия.

По данному курсу имеются материалы для размещения в Системе электронного обучения СФУ. Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие рассматриваемые вопросы.

Литература

Основная (нормативная) литература

1. Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая).
2. Налоговый кодекс РФ (части первая и вторая).
3. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ
4. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ (последняя редакция)
5. О естественных монополиях: текст с изменениями дополнениями на 29 июля 2017: [Федеральный закон от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ: принят Государственной Думой 19 июля 1995 г.]. – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс». –

Основная (учебная) литература

1. Есипов В.Е. Цены и ценообразование: учебник /В.Е.Есипов. – СПб: Питер,2018.
2. Липсиц, И. В. Ценообразование : учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование).
3. Ценообразование: учебник под ред. В.А.Слепова-М.:Магистр:ИНФРП-М,2020.
4. Ямпольская, Д. О. Ценообразование : учебник для вузов / Д. О. Ямпольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Высшее образование).

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации по дисциплине – зачет по результатам тестирования. Для получения зачета количество правильных ответов должно быть не менее 70%.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с помощью выполнения практических заданий.

Критерии оценивания заданий

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (дисциплины) «Этика делового общения и правила ведения переговоров»

1. Аннотация

Дисциплина направлена на формирование у слушателей навыков эффективных коммуникаций: публичные выступления, переговоры; работа с документами.

Модуль позволит:

- Ознакомиться с теоретическими основами коммуникационного процесса;
- Ознакомиться слушателей с основами подготовки и проведения публичных выступлений;
- Ознакомиться с методами подготовки к переговорам;
- Развить навыки презентации и проведения переговоров.

Цель модуля (результаты обучения)

В результате изучения дисциплины слушатели будут способны:

РО5. Осуществлять процедуры закупок:

- организовывать и контролировать разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;
- составлять и публично размещать отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (семинарских занятий) (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Коммуникации в управлении	Коммуникация как процесс с обратной связью.(2 часа)	Формирование коммуникативной компетентности (4 часа)	Знакомство с материалами, , подготовка контрольных работ (8 часов)
Подготовка и проведение презентаций/ публичных выступлений	Подготовка и проведение презентаций /публичных выступлений (1 час)	Формирование коммуникативной компетентности. Подготовка и проведение презентаций /публичных выступлений (5 часов)	Знакомство с материалами, подготовка выступлений (6часов)
Подготовка и проведение совещаний и переговоров	Подготовка и проведение совещаний и переговоров (1 час)	Подготовка и проведение совещаний и переговоров (5часов)	Знакомство с материалами, подготовка контрольных работ (4 часа)

3. Условия реализации программы модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по дисциплине реализуется в дистанционном формате с применением технологий дистанционного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде записей занятий, текстовых материалов, презентаций. Данные материалы сопровождаются заданиями, тестами, дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Материально-технические условия реализации программы

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя лекции и семинарские занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий применяется Сервис вебинаров и видеоконференций СФУ. В качестве площадок для синхронной работы будут использованы возможности Сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа может быть реализована как очно-заочно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, семинарские занятия.

По данному курсу имеются материалы для размещения в Системе электронного обучения СФУ. Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие рассматриваемые вопросы.

Литература

Основная литература

1. Барышников Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учеб. для студентов вузов. Москва: Вузовский учебник, 2013
2. Папкова, О. В. Деловые коммуникации [Текст] : учебник : [для вузов направления 080200.62 "Менеджмент"] / О. В. Папкова.- Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 158, [2] с. Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=397223>
3. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080200 "Менеджмент" (специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии сферы обслуживания") : допущено УМО по образованию в области производственного менеджмента : [соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту 3-го поколения] / Е. И. Кривокора.- Москва : ИНФРА-М, 2014. - 190 с.
Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=452008>

4. Сковородников А. П., Копнина Г. А., Куликова Л. В., Фельде О. В., Шарифуллин Б. Я., Южанникова М. А. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник Красноярск: СФУ, 2014

Дополнительная литература

1. Маркичева Т. Б. Мастерство публичного выступления: учебное пособие Москва: Знание, 1989
2. Ребрик С. Б. Презентация: подготовка и проведение 10 уроков М.: Эксмо, 2004
3. Фишер Р., Юри У., Шарпило В.В. Путь к согласию или переговоры без поражения. Хокен П. Тайна успеха: деловой бестселлер/ пер. с ан. Мн.: ПАРАДОКС, 1995
4. Панов М. И., Тумина Л. Е., Минаева Л. В., Нерознак В. П., Петров В. В., Сурин А. В. Эффективная коммуникация: история, теория, практика: словарь-справочник

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- <http://postnauka.ru/themes> Портал: Postnauka мини-лекции о языке жестов, взаимодействии официального и бытового языка, языке политики, понимании культуры через язык и другие, рекомендуемые преподавателем
- [www.youtube](http://www.youtube.com/user/Radislaw) <http://www.youtube.com/user/Radislaw> Gandapas
Официальный канал Радислава Гандапаса

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации по дисциплине – зачет по результатам тестирования. Для получения зачета количество правильных ответов должно быть не менее 70%.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с помощью выполнения практических заданий.

Критерии оценивания заданий

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Подготовка к практическим занятиям включается в самостоятельную работу студента и заключается в изучении теоретических источников, рекомендуемых преподавателем, а также выполнении практических заданий по темам занятий.

К самостоятельным видам работы отнесены также:

- подготовка публичного выступления с использованием средств визуализации.
- подготовка PowerPoint презентации
- подготовка и проведение тренингового упражнения (итоговое задание по курсу).

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (дисциплины) «Создание и ведение информационной базы данных»

1. Аннотация

Дисциплина направлена на формирование у слушателей комплексного представления о роли, месте, функциях и инструментах информационных систем в процессах информатизации общества. Курс реализуется с учетом современных тенденций в образовании, включает в себя интегрированный подход, ориентированный на решение задач в терминах исходной экономической проблемы средствами информационных систем

Предмет курса включает: анализ существующих аналитических и исследовательских задач: обзор существующих информационных систем в экономике; информационные технологии обработки информации: современные технические средства и информационные технологии; технологии сбора, обработки и визуализации информации для решения профессиональных задач.

Цель модуля (результаты обучения)

В результате изучения дисциплины слушатели будут способны:

РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- организовывать обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- изготавливать, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование лаборат. работ (кол-во часов)	Наименование практических (семинарских занятий) (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Основы информационных технологий. Анализ существующих аналитических и исследовательских задач	Основы информационных технологий (2 часа)	Анализ существующих аналитических и исследовательских задач (2 часа)	Основы информационных технологий. Анализ существующих аналитических и исследовательских задач (2 часа)	Работа с нормативными актами, подготовка контрольных работ (6 часов)
Информационные технологии обработки информации. Обзор современных технических средств и информационных технологий	Информационные технологии обработки информации (2 часа)	Использование современных технических средств и информационных технологий (8 часов)	Обзор современных технических средств и информационных технологий (2 часа)	Работа с нормативными актами, подготовка контрольных работ (12 часов)

3. Условия реализации программы модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по дисциплине реализуется в дистанционном формате с применением технологий дистанционного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде записей занятий, текстовых материалов, презентаций. Данные материалы сопровождаются заданиями, тестами, дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Материально-технические условия реализации программы

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя лекции и семинарские занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий применяется Сервис вебинаров и видеоконференций СФУ. В качестве площадок для синхронной работы будут использованы возможности Сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа может быть реализована как очно-заочно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, семинарские занятия.

По данному курсу имеются материалы для размещения в Системе электронного обучения СФУ. Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие рассматриваемые вопросы.

Литература

Основная литература

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для прикладного бакалавриата : рек. Учебно-методическим отделом высш. образования для студентов, обучающихся по широкому кругу направлений и спец. : доп. УМО для студентов, обучающихся по юридич. спец. Москва: Юрайт, 2015
2. Романов А. Н., Одинцов Б. Е. Советующие информационные системы в экономике: Учебное пособие Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
3. Горбенко А.О. Информационные системы в экономике: Рекомендовано УМО по образованию в
4. области финансов, учета и мировой экономики в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" Москва: БИНОМ, 2015

Дополнительная литература

1. Бухарова Е. Б., Самусенко С. А., Зимнякова Т. С. Экономика Красноярского края: система региональной экономической безопасности в условиях кризиса" Красноярск: СФУ, 2016
2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
3. <http://www.osp.ru> электронный журнал «Открытые системы»
4. <http://inftech.webservis.ru/> - сайт Информационных технологий
5. <http://www.infoart.ru> – Каталог компьютерной прессы
6. <https://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=10257> - интерактивное справочное руководство по сопоставлению команд Word 2003 и Word 2007
7. Краткое описание интерфейса Powersim
<http://www.studfiles.ru/preview/4370863/page:2/>
8. Ms Dynamix Ахapta <https://www.microsoft.com/en-us/Search/result.aspx?q=axapta&x=0&y=0>
9. Методическое обеспечение самостоятельной работы <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=1360>

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации по дисциплине – зачет по результатам решения контрольной работы.

Шкала оценивания:

0-50 баллов «не зачтено»;

51 - 100 баллов «зачтено».

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с помощью выполнения практических заданий.

Критерии оценивания заданий

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Управление в сфере осуществления государственных и муниципальных закупок»

1. Аннотация

Дисциплина знакомит слушателя с процессом заключения договоров и инструментами защиты интересов Заказчика на каждом этапе проведения закупки. Раскрываются требования к участнику закупки, к описанию объекта закупки. Предлагаются к обсуждению проблемные вопросы заключения, изменения, исполнения и расторжения контракта, составлению плана закупок, обоснованию закупок.

Цель модуля (результаты обучения)

В результате изучения дисциплины слушатели будут способны:

РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- Организовывать обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- Изготавливать, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

РО2. Подготавливать закупочную документацию:

- Составлять закупочную документацию.
- Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

РО3. Обрабатывать результаты закупки и заключения контракта:

- Осуществлять подготовку и согласование протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии.
- Проверять необходимую документацию для заключения контрактов.
- Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

РО4. Составлять планы и обоснование закупок:

- Формировать план закупок, план-график.
- Осуществлять подготовку изменений и вносить их в план закупок, в план-график.

РО5. Осуществлять процедуры закупок:

- Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов.
- Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Сфера применения закона 44-ФЗ	Основные понятия и определения. Цели закупок. Принципы контрактной системы для государственных нужд. (2 часа)	Информационное обеспечение (2 часа)	Знакомство с материалами, работа с нормативными актами, формулировке и постановке теоретических вопросов-проблем, которые могут быть обсуждены в формате интерактивной лекции, выполнение тестов (8 часов)
Конкурентные процедуры: понятие, виды и их особенности	Конкурентные процедуры: понятие, виды и их особенности (1 час)	Договорные отношения с поставщиками, исполнителями, подрядчиками. Инструменты обеспечения защиты интересов Заказчика (1 час)	Работа с нормативными актами, формулировке и постановке теоретических вопросов-проблем, которые могут быть обсуждены в формате интерактивной лекции, выполнение тестов (3 часа)
Основные подходы и принципы планирования закупочной деятельности	Осуществление закупок. Выбор способа определения поставщика (2 часа)		Работа с нормативными актами, формулировке и постановке теоретических вопросов-проблем, которые могут быть обсуждены в формате интерактивной лекции подготовка контрольных работ (11 часов)
Основные направления информатизации закупочной деятельности	Основные направления информатизации закупочной деятельности (3 часа)	Обоснование НМЦК Контрактная служба (1 часа)	Работа с нормативными актами, формулировке и постановке теоретических вопросов-проблем, которые могут быть обсуждены в формате интерактивной лекции, выполнение тестов (8 часов)

3. Условия реализации программы модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по дисциплине реализуется в дистанционном формате с применением технологий дистанционного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде записей занятий, текстовых материалов, презентаций. Данные материалы сопровождаются заданиями, тестами дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Материально-технические условия реализации программы

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя лекции и семинарские занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий применяется Сервис вебинаров и видеоконференций СФУ. В качестве площадок для синхронной работы будут использованы возможности Сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа может быть реализована как очно-заочно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, семинарские занятия.

По данному курсу имеются материалы для размещения в Системе электронного обучения СФУ. Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие рассматриваемые вопросы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

По данному курсу имеются материалы для размещения в электронном курсе в LMS Moodle. Материалы содержат: систему навигации по программе (учебно-тематический план, график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи.

Литература

Основная литература

1. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова ; Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021.
2. Протас, Е. В. Гражданское право : учебное пособие / Протас Е. В. - Москва : РУТ (МИИТ), 2020.
3. Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок: электронное учебно-методическое пособие / Чуклова Е. В. - Тольятти : ТГУ, 2020.

Дополнительная литература

- 1 Поваров, Ю. С. Общие положения о гражданско-правовом договоре / Поваров Ю. С. - Самара : СамГУ, 2020.
2. Стороженко О. М. Правовое регулирование государственных закупок: учебно-методическое пособие / О. М. Стороженко. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018.

3. Управление коррупционными рисками в сфере закупок : Учебно-методическое пособие для практических занятий, лабораторного практикума и самостоятельной работы / Сиб. федер. ун-т, Юрид. ин-т ; сост.: И. А. Дамм, Е. А. Акунченко, М. А. Волкова. - Красноярск : СФУ, 2020

Основные нормативные акты и акты судебных органов

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30 ноября 1994 г.
3. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26 января 1996 г.
4. Гражданский кодекс РФ, часть третья от 26 ноября 2001 г.
5. Гражданский кодекс РФ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
7. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
8. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

Ресурсы интернет:

Правовые базы данных «Гарант», «КонсультантПлюс».

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации по модулю – зачет в форме итогового тестирования.

Оценка «зачтено» выставляется при выполнении теста на 65 %.

Промежуточная аттестация проводится в форме обсуждений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с помощью выполнения практических заданий.

Пример задания для самостоятельной работы и подготовки к семинару

Выбор способа определения поставщика предлагается изучение судебной практики, где суд нашел нарушение в выборе способа. Из предложенных четырех кейсов нужно выполнить один. Для выполнения задания нужно провести анализ приложенного одного судебного решения, выделить в нем правовую позицию суда и ответить на поставленный вопрос. Практикующие специалисты могут ознакомиться и с оставшимися судебными решениями

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры заданий контрольной работы:

Задание 1. (выбор исполнителя) Изучив материалы определения Верховного суда РФ от 18 ноября 2019 г. N 307-ЭС19-12629, представленные в файле «Задание 1», ответьте на вопросы.

Правомерно ли требование Заказчика о представлении сертификатов, подтверждающих деловую репутацию участника? Какие требования устанавливаются к критерию "деловая репутация"?

Примеры тестовых заданий

На основании каких документов осуществляется планирование закупок в соответствии с Законом № 44-ФЗ

Выберите один ответ:

- a) только на основании плана закупок
- b) на основании документов, разрабатываемых заказчиками
- c) только на основании плана-графика
- d) на основании плана закупок и плана-графика

Бухгалтера включили в состав контрактной службы. Какие действия необходимо совершить в данном случае

Выберите один ответ:

- a) бухгалтеру необходимо получить высшее образование в сфере закупок
- b) бухгалтер может быть сотрудником контрактной службы, поскольку достаточно наличия высшего образования по его специальности
- c) бухгалтеру необходимо пройти дополнительную профессиональную переподготовку в сфере закупок по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля (дисциплины) «Организация закупок товаров, работ и услуг
отдельными видами юридических лиц (223-ФЗ)»

1. Аннотация

Дисциплина предусматривает подробное рассмотрение положений Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и других нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и учитывает особенности практической реализации требований законодательства в сфере закупок.

Цель модуля (результаты обучения)

В результате изучения дисциплины слушатели будут способны:

РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- организовывать обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- изготавливать, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

РО2. Подготавливать закупочную документацию:

- составлять закупочную документацию;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

РО3. Обрабатывать результаты закупки и заключения контракта:

- осуществлять подготовку и согласование протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

РО4. Составлять планы и обоснование закупок:

- формировать план закупок, план-график;
- осуществлять подготовку изменений и вносить их в план закупок, в план-график.

РО5. Осуществлять процедуры закупок:

- организовывать и контролировать разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;
- составлять и публично размещать отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Особенности регулирования закупок отдельными видами юридических лиц в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ (16 часов)	Цели и принципы закона, сфера применения, субъекты. Положение о закупках (4 часа)	Положение о закупках (4 часа)	Знакомство с материалами, работа с нормативными актами (8 часов)
Подготовка и осуществление закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ (16 часов)	Планирование, организация закупочной деятельности. Виды закупочных процедур; требования к участникам.(4 часа)	Планирование закупок; методология определения НМЦК; требования к закупочной документации; закупки отдельных видов товаров, работ и услуг (4 часа)	Планирование закупок; методология определения НМЦК; формирование извещения;(8 часов)
Порядок проведения закупочных процедур в электронной форме (16 часов)	порядок определения НМЦК: описание объекта закупки; требования к закупочной документации; критерии оценки заявок; закупка у СМП.(4 часа)	Планирование закупок в электронной форме, в том числе формирование извещения и документации о конкурентной закупке (4 часов)	Планирование закупок в электронной форме, в том числе формирование извещения и документации о конкурентной закупке (8 часов)
Договор: заключение, исполнение, изменение и расторжение (12 часов)	Понятие и существенные условия договора; изменение и расторжение договор, отказ от договор; ответственность за неисполнение договора (4 часа)	Понятие и существенные условия договора.(4 часа)	Работа с реестрами договоров (4 часа)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Контроль и ответственность при осуществлении закупок на основании Закона № 223-ФЗ. Антимонопольное регулирование закупок. Судебно-арбитражная практика (12 часов)	Антимонопольное регулирование закупок; противодействие коррупции в закупочной деятельности Контроль за соблюдением требований ФЗ №223-ФЗ и подзаконных актов .(4 часа)	Проверка соблюдения условий контракта, качества представленных товаров, работ, услуг .(4 часа)	Виды ответственности заказчиков и должностных лиц, сроки и порядок обжалования действий заказчика, членов комиссии (4 часа)

3. Условия реализации программы модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по дисциплине реализуется в дистанционном формате с применением технологий дистанционного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде записей занятий, текстовых материалов, презентаций. Данные материалы сопровождаются заданиями, тестами дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Самостоятельная работа построена на работе в личном кабинете ГОСЗАКАЗ / РТС-ТЕНДЕР выполнение тестовых заданий по каждому разделу.

Материально-технические условия реализации программы

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя лекции и семинарские занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий применяется Сервис вебинаров и видеоконференций СФУ. В качестве площадок для синхронной работы будут использованы возможности Сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа может быть реализована как очно-заочно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, семинарские занятия.

По данному курсу имеются материалы для размещения в Системе электронного обучения СФУ. Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие рассматриваемые вопросы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

По данному курсу имеются материалы для размещения в электронном курсе в LMS Moodle. Материалы содержат: систему навигации по программе (учебно-тематический план, график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи.

Литература

Нормативно-правовые акты

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. Закон № 195-ФЗ от 30.12.2001 г. // СПС КонсультантПлюс. Законодательство. ВерсияПроф. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru.
2. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: федер. закон РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. Законодательство. ВерсияПроф. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru.
3. О защите конкуренции: федер. закон РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. Законодательство. ВерсияПроф. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru.
4. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: федер. закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. Законодательство. Версия-Проф. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru.

Основная учебная литература

1. Гафурова Г.Т. Управление государственными (муниципальными) закупками: учеб. пособие / Г.Т. Гафурова. – М.: ИНФРА-М, 2019 – 331 с. – (Высшее образование: Магистратура).
2. Дёгтев Г.В., Гладилина И.П., Акимов Н.А., Банников П.А. Управление закупками товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: учебно-метод. пособие. – М.: Моск. гор. ун-т управления Правительства Москвы, 2013. – 120 с.
3. Доронин С.Н. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления [Текст]: монография / С.Н. Доронин, Н.А. Рыхтикова, А.О. Васильев. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 231 с.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации по модулю – зачет в форме итогового тестирования. Оценка «зачтено» выставляется при выполнении теста на 65 %.

Промежуточная аттестация проводится в форме обсуждений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с помощью выполнения практических заданий.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

Практические задания модуля

1. Участники закупок.
2. Работа в ЕИС.
3. Контракт.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Задание 1. Какие требования к участнику должен предъявить заказчик? Какие требования вправе предъявить заказчик? Какие требования заказчик не вправе предъявить?

Задание 2. Найдите на сайте Единой информационной системы в разделе «Каталог товаров, работ и услуг» код товара со следующими характеристиками: Рабочая станция для электрофизиологического исследования сердца. Единица измерения: Штука. Электроды ЭКГ: Одноразовые.

Задание 3. Сформировать все существенные условия контракта на поставку бумаги. Предмет контракта: бумага для офисной техники, марка «С», формат А4, 1000 пачек. Начальная (максимальная) цена контракта 200 тысяч рублей. Источник финансирования — бюджет. Сроки поставки товара — 30 дней со дня заключения контракта. Срок действия контракта — 31 декабря текущего года. Обеспечение контракта устанавливается в размере 30 % ЦК. Закупка проводится для СМП и СО НКО.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (дисциплины) «Закупки и управление цепями поставок»

1. Аннотация

Дисциплина направлена на формирование у слушателей компетенций в вопросах современных подходов к организации и управлению закупочной деятельностью и цепями поставок, получение системных знаний о специфике процессов в цепях поставок.

Предмет курса включает в себя методический инструментарий формирования экономических, организационных и управленческих отношений, возникающих в цепях поставок во взаимосвязи с условиями организационной среды современной компании.

Цель модуля (результаты обучения)

В результате изучения дисциплины слушатели будут способны:

РО1. Обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги:

- организовывать обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- изготавливать, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

РО2. Подготавливать закупочную документацию:

- составлять закупочную документацию;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

РО3. Обрабатывать результаты закупки и заключения контракта:

- осуществлять подготовку и согласование протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

РО4. Составлять планы и обоснование закупок:

- формировать план закупок, план-график;
- осуществлять подготовку изменений и вносить их в план закупок, в план-график.

РО5. Осуществлять процедуры закупок:

- организовывать и контролировать разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;
- составлять и публично размещать отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

Задачи:

- анализировать структуру и систему механизма функционирования закупочной деятельности;

- проектировать функции логистики распределения;
- применять методы организации эффективного функционирования складов;
- анализировать и оценивать издержки, возникающие при формировании и хранении запасов;
- применять методы для выбора и расчета оптимальных маршрутов доставки.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Механизм функционирования закупочной деятельности (16 часов)	Определение, объект, предмет, цели и задачи логистики. Логистическая система, звенья, цепи. Механизм закупочной логистики (4 часа)	Проектирование закупочной документации. Разработка контракта. Изучение структуры типового договора (права и обязанности сторон) (4 часа)	Работа с материалами в личном кабинете ЭОК «Закупки и управление цепями поставок» выполнение тестовых заданий (8 часов)
Функции логистики распределения (16 часов)	Золотые правила в дистрибьюции. Структура процессов и операций в распределительной логистике. Структура затрат в логистике распределения (4 часа)	Проектирование закупочной документации. Изучение способов закупок. Анализ предпочтений и требований к участникам закупок (4 часа)	Работа с материалами в личном кабинете ЭОК «Закупки и управление цепями поставок» выполнение тестовых заданий (8 часов)
Методы организации эффективного функционирования складов (16 часов)	Виды и классификация складов. Логистический процесс на складе. Выбор формы склада. Оценка материального потока на складах (4 часа)	Рассмотрение данных о ценах на товары, работы, услуги. Анализ предпочтений и требований к участникам закупок (4 часа)	Работа с материалами в личном кабинете ЭОК «Закупки и управление цепями поставок» выполнение тестовых заданий (8 часов)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Издержки при формировании и хранения запасов (12 часов)	Состав затрат, связанных с управлением запасами. Основные системы управления запасами. Этапы проектирования системы управления запасами. (4 часа)	Рассмотрение данных о ценах на товары, работы, услуги. Анализ предпочтений и требований к участникам закупок (4 часа)	Работа с материалами в личном кабинете ЭОК «Закупки и управление цепями поставок» выполнение тестовых заданий (4 часа)
Выбор и расчеты оптимальных маршрутов доставки (12 часов)	Специфика логистического подхода к организации процесса транспортировки. Транспортные затраты. Виды транспорта, выбор вида транспорта и типа транспортного средства (4 часа)	Рассмотрение данных о ценах на товары, работы, услуги. Анализ предпочтений и требований к участникам закупок (4 часа)	Работа с материалами в личном кабинете ЭОК «Закупки и управление цепями поставок» выполнение тестовых заданий (4 часа)

3. Условия реализации программы модуля

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по дисциплине реализуется в дистанционном формате с применением технологий дистанционного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде записей занятий, текстовых материалов, презентаций. Данные материалы сопровождаются заданиями, тестами дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Самостоятельная работа построена на работе в личном кабинете ЭОК «Закупки и управление цепями поставок» выполнение тестовых заданий по каждому разделу.

Материально-технические условия реализации программы

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя лекции и семинарские занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий применяется Сервис вебинаров и видеоконференций СФУ. В качестве площадок

для синхронной работы будут использованы возможности Сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа может быть реализована как очно-заочно, так и заочно, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, семинарские занятия.

По данному курсу имеются материалы для размещения в Системе электронного обучения СФУ. Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие рассматриваемые вопросы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

По данному курсу имеются материалы для размещения в электронном курсе в LMS Moodle. Материалы содержат: систему навигации по программе (учебно-тематический план, график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи.

Литература

1. Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая).
2. Бауэрсокс, Д.Д. Логистика: интегрированная цепь поставок: пер. с англ. / Д.Д. Бауэрсокс, Д.Д. Клосс. – М.: Олимп-Бизнес, 2010. – 640 с.
3. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 796 с. - ISBN 978-5-9729-0563-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832060> (дата обращения: 27.11.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Дыбская, В. В. Проектирование системы распределения в логистике : монография / В.В. Дыбская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 235 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/24760. - ISBN 978-5-16-012614-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2105348> (дата обращения: 27.11.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Логистика : учебник / под ред. Б.А. Аникина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/5242. - ISBN 978-5-16-009814-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228792> (дата обращения: 27.11.2023). – Режим доступа: по подписке.
6. Логистика: учеб. пособие / В.Ф. Лукиных, Н.А. Тод; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 352 с.
7. Логистика и управление цепями поставок // Журнал "Логистика и управление цепями поставок" URL: <http://www.lscm.ru/index.php/ru/o-zhurnale> (дата обращения: 27.11.2023).

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации по модулю – зачет в форме итогового тестирования.

Оценка «зачтено» выставляется при выполнении теста на 65 %.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с помощью выполнения промежуточных тестов.

Программу составили:

Канд. экон. наук, зав. кафедрой
Международной и
управленческой экономики



С.Л. Улина

Канд. экон. наук, доцент, директор
центра дополнительного
профессионального образования
государственных и муниципальных
служащих СФУ



Е.Н. Почекутова

Руководитель программы:

Канд. экон. наук, зав. кафедрой
Международной и
управленческой экономики



С.Л. Улина