



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт госзакупок»
(АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок»)**

**Методическое пособие
для выполнения итоговых аттестационных работ
по курсу профессиональной переподготовки
«Контрактная система в сфере закупок
для государственных и муниципальных нужд»**

Форма обучения - заочная

Барнаул, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В условиях развития контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд проблема подготовки высокопрофессиональных специалистов в сфере закупок (контрактных управляющих, работников контрактных служб) приобретает особую актуальность.

АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» (далее - институт) дает слушателю понимание нормативных актов, регламентирующих государственные закупки, обеспечивает его знаниями и навыками, необходимыми при осуществлении деятельности на любом этапе закупочного цикла.

Институт закладывает основы специфической деятельности специалиста в сфере закупок. Дальнейший успех в этой деятельности будет определяться тем, насколько специалист сумеет реализовать свой потенциал в реальной практике, насколько систематично и настойчиво он будет развивать свои способности, умение оперативно ориентироваться в меняющемся законодательстве. Для решения этих задач слушатель должен владеть навыками работы с нормативными актами, уметь анализировать реальную обстановку, предлагать наиболее эффективные решения возникающих проблем.

Итоговая аттестационная работа, являясь важнейшей составной частью учебного процесса, его заключительным этапом, выполняет роль квалификационной работы, в которой слушатель должен продемонстрировать уровень приобретенных знаний и умение применить их в разработке конкретной проблемы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Итоговая аттестационная работа является самостоятельной работой слушателя, подводящей итоги изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом института. Она призвана выявить способность, умение слушателя на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные задачи закупочной деятельности в организации.

Общая цель итоговой аттестационной работы - самостоятельное решение слушателем конкретной задачи в области контрактной системы.

Частными целями итоговой аттестационной работы являются:

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний слушателей по теме профессиональной переподготовки.
2. Развитие навыков выполнения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в итоговой аттестационной работе.
3. Выявление уровня теоретических и практических знаний слушателей, а также их умение ставить и решать конкретные задачи.

В соответствии с поставленными целями слушатель в процессе выполнения итоговой аттестационной работы должен решить следующие задачи:

1. Изучить нормативные акты, научную литературу и другие источники информации по рассматриваемой в итоговой аттестационной работе проблеме.
2. Проанализировать закупочную деятельность конкретной организации.
3. Обозначить и предложить решение проблем, выявленных в закупочной деятельности заказчика в контексте выбранной темы.

Предполагается следующая последовательность выполнения итоговой аттестационной работы:

Тему работы слушатель выбирает и фиксирует в заявлении (см. *приложение 1*), затем составляется ориентировочный план и определяется срок выполнения работы.

В период написания итоговой аттестационной работы слушатель собирает материал, необходимый для выполнения работы, подбирает и изучает литературные источники по выбранной теме, проводит краткий анализ собранной информации. Итоговая аттестационная работа выполняется в соответствии с календарным учебным планом.

Тематика и содержание итоговых аттестационных работ определяются темой курса профессиональной переподготовки. Примерные темы итоговых аттестационных работ отражены в соответствующем разделе.

В процессе выполнения итоговой аттестационной работы слушатель должен проявить знания и практические навыки в следующих областях:

- Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- Основы антимонопольного законодательства;
- Экономические основы ценообразования;
- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- Основы статистики в части применения к закупкам;
- Особенности составления закупочной документации;
- Правоприменительная практика в сфере логистики закупок;
- Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации;
- Этика делового общения и правила ведения переговоров.

3. ВЫБОР ТЕМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика итоговых аттестационных работ утверждается директором института. Утвержденная тематика может периодически обновляться, дополняться.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. Он может предложить и свою тему, обосновав ее целесообразность.

Тематика итоговых аттестационных работ, порядок их разработки и защиты доводятся до слушателей заранее.

Утверждение тем итоговых аттестационных работ, руководителей работ оформляется приказом по Институту.

Уточненный перечень типовых тем представляется слушателям для ознакомления в начале обучения. Одновременно преподаватели института проводят со слушателями индивидуальные консультации по выбору тем итоговых аттестационных работ.

Слушатели заполняют бланк заявления на выполнение итоговой аттестационной работы и направляют его в Системе дистанционного обучения института не позднее, чем за месяц до защиты итоговых аттестационных работ (см. *приложение 1*). Исходя из выбранных слушателями тем, определяются руководители итоговых аттестационных работ.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Итоговая аттестационная работа как качественно выполненный квалификационный документ должен отвечать ряду требований. Основными из них являются:

1. Актуальность темы, т. е. практическая важность решаемой проблемы в рамках контрактной системы.
2. Реальность темы, т.е. непосредственная связь темы с практическими потребностями организаций.
3. Возможность использования результатов работы в практической деятельности организации.
4. Грамотность изложения материала, логичность иллюстрирования его схемами, графиками, таблицами, диаграммами и т.п.

5. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Руководителями итоговой аттестационной работы могут быть как преподаватели института, так и специалисты соответствующего профиля из организаций, учреждений.

Руководитель итоговой аттестационной работы обязан:

1. Оказать практическую помощь слушателю в выборе темы итоговой аттестационной работы, разработке плана его выполнения, выборе методики проведения исследования.
2. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
3. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с разработанным планом.

4. Оценить качество выполнения итоговой аттестационной работы и ее соответствие предъявляемым требованиям.

Количество и периодичность консультаций по вопросам написания итоговой аттестационной работы определяются руководителем работы в индивидуальном порядке.

6. ВИДЫ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Приступая к выполнению итоговой аттестационной работы, слушатель должен иметь четкое представление относительно ее вида, структуры и содержания. Итоговая аттестационная работа должна представлять законченное аналитическое исследование, в котором решаются реальные задачи (проблемы) государственных (муниципальных) закупок на материалах конкретных органов власти, учреждений.

Рекомендуется следующая структура итоговой аттестационной работы:

1. Содержание
2. Теоретическая часть.
3. Практическая часть.
4. Заключение.
5. Список литературы.

Теоретическая часть работы выполняется на основе изучения действующих законодательных и нормативных материалов, а также специальной литературы по теме итоговой аттестационной работы. Примерный объем – 4-7 страниц машинописного текста.

Практическая часть содержит характеристику закупочной деятельности конкретной организации в контексте выбранной темы. Примерный объем 3-5 страниц машинописного текста.

Заключение содержит анализ выявленных слушателем в контексте выбранной темы проблем и путей их решения. Примерный объем заключения - 3 страницы машинописного текста.

В список использованной литературы включаются все источники информации, которые были изучены и проработаны слушателями в процессе выполнения итоговой аттестационной работы.

7. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. Общие требования к оформлению работы

Итоговая аттестационная работа должна быть выполнена на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 с полями: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текстовый материал выполняется шрифтом 14, через интервал 1,5. Цвет шрифта – черный. Тип шрифта – TimesNewRoman. Новый раздел (кроме параграфов) должен начинаться с нового листа.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулировках, цифрах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Общий объем работы не должен быть менее 10 и более 15 страниц, включая список литературы.

7.2. Построение работы

Структура итоговой аттестационной работы должна включать следующие составные части: титульный лист; содержание (оглавление); основную часть; заключение; список использованной литературы.

Листы итоговой аттестационной работы должны быть пронумерованы и сброшюрованы. Первая страница итоговой аттестационной работы (титульный лист) выполняется согласно *приложению 2*. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

После титульного листа следует содержание, в котором дается название всех разделов работы с указанием страниц. Далее приводится содержание работы. В конце работы дается литература (список используемой литературы).

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает наименование всех пунктов и список используемой литературы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Для заголовков используется шрифт 14-го размера, жирный. Заголовки располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждую главу начинают с новой страницы. Части должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Интервал между заголовком и последующим текстом должен быть равен 15 мм. Красная строка – 12,5 мм.

7.3. Сноски и ссылки

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочко арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

Ссылки на использованные источники следует указывать одним из следующих способов:

1. Подстрочный литературный указатель. В этом случае на использованные источники делаются ссылки в конце каждой страницы.

При постраничной сноске используется следующий порядок представления информации:

Монография:

Широкорад А.Б. Коррупция в армии. От Менишикова до XXI в./М.: Вече, 2015 – С.23-24.

Журнальная статья:

Сироткина Н.Г. Механизмы реализации политики преференциальной поддержки и национального режима в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд // Вестник Российской таможенной академии. 2015. N 4. С. 118 - 124.

Газетная публикация:

Иванов В. Руки чиновников станут короче. // Российская газета. – 2010. – 23 ноября. – С.4.

Законодательный акт:

Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 88, п.2.

Интернет-ресурс:

Власов Е. Как мотивировать сотрудников к обучению и повысить его эффективность. // URL: <http://www.hr-journal.ru/articles/mp/motivobuch.html>

Все сноски выполняются 12-м кеглем через одинарный интервал.

2. Текстовый литературный указатель. Здесь ссылки приводятся в тексте вслед за приведенной цитатой или какими-либо данными.

Список использованной литературы и других источников прилагается в конце работы, а в тексте указывается лишь порядковый номер источника и страница его текста, например, [7, с.39].

7.4. Оформление списка литературы

Список используемой литературы составляется в следующей последовательности:

1. Законодательные, нормативные и методические материалы. Все издания, на которые сделаны ссылки в тексте итоговой аттестационной работы, должны обязательно отражаться в библиографии.

2. Учебная, научная и специальная литература (фамилия автора, его инициалы, место издания, год издания, число страниц) в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора при отсутствии автора - по первой букве названия работы).

3. Статистические сборники, инструктивные и отчетные материалы учреждений и предприятий.

Законодательные и нормативные акты располагаются в хронологическом порядке, а монографическая и учебная литература – в алфавитном порядке, причем источник указывается как в сноске на страницах итоговой аттестационной работы, так и в перечне используемой литературы полностью.

При ссылке на книгу в библиографическом списке указывают ее исходные данные в следующем порядке: фамилия автора (или авторов) и инициалы, название книги, место издания, год издания, общее количество страниц в книге. Например: *Демакова Е.А. Повышение эффективности закупок для государственных и муниципальных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции: Монография. -М.: ИНФРА-М, 2016, 288 с.*

При ссылке на журнальную статью указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, журнал, год издания, номер журнала, страницы начала и конца статьи. Например: *Шадрина Т. Как закупить лекарственные препараты для отдельных категорий больных по их*

жизненным показаниям? // Учреждения здравоохранения: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. N 7. С. 65 - 69.

При ссылке на законодательный акт указываются его реквизиты, место и год издания: *Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, введенный в действие 1.02.2002. По состоянию на 15 ноября 2010 года. – М.: Рид Групп, 2010.*

Законченная и оформленная итоговая аттестационная работа должна быть отправлена в Институт не позднее, чем за 5 дней до её защиты.

8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита итоговой аттестационной работы происходит на заседании Аттестационной комиссии.

Выступление слушателя перед комиссией проходит в дистанционной форме при помощи программы для видеосвязи Skype.

В день защиты привести в рабочий режим персональный компьютер, оценить состояние подключения к сети Интернет и работу веб-камеры, рекомендуется дополнительно использовать гарнитуру (наушники/колонки, микрофон).

Если вы используете приложение Skype через мобильное устройство (смартфон или планшет), то камера и микрофон не нужны.

Осуществлять вход в Skype слушателю лучше не позднее, чем за полчаса до назначенного для выступления времени.

Требуется зайти в личный аккаунт Skype и установить статус «в сети» и отправить любое сообщение или смайлик в наш аккаунт, чтобы представитель института мог зафиксировать Вашу готовность к защите.

Согласно расписанию представитель института сам выйдет с Вами на связь. При появлении видеовызова слушатель должен ответить на звонок.

Слушатель должен заранее подготовиться к защите: составить доклад в соответствии с методическими рекомендациями к ИАР (см. Приложение 3), быть готовым к ответам на вопросы председателя и членов комиссии.

При появлении видеовызова слушатель должен сразу же ответить на звонок. Представитель института может потребовать от слушателя продемонстрировать документ, удостоверяющий личность. Это очень важный момент, без него слушателю могут отказать в праве прохождения итоговой аттестации.

Если во время выступления слушатель нуждается в показе графического материала при помощи презентации или других файлов – ему необходимо включить функцию «демонстрация экрана». Для этого заранее требуется подготовить на рабочем столе свою презентацию, далее зайти в Skype, найти на панели инструментов приложения требуемый значок и активировать функцию. Вид рабочего стола слушателя будет отображаться на экране перед аттестационной комиссией.

Слушатель должен заранее подготовиться к защите: составить доклад в соответствии с рекомендациями, указанными в *приложении 3*, быть готовым к ответам на вопросы председателя и членов комиссии.

Слушатель в течение 5-7 минут докладывает содержание выполненной работы (примерный план выступления на защите представлен в *приложении 3*).

По завершению устного выступления слушателя члены комиссии задают вопросы слушателю. Слушатель, отвечая на поставленные вопросы, должен четко и кратко формулировать свои мысли, использовать необходимые аргументы и специальную терминологию.

Общее время на защиту одного слушателя, включая устное выступление и ответы на дополнительные вопросы, составляет 15-20 минут.

Если во время осуществления процедуры защиты связь оборвется по независящим от слушателя и комиссии причинам (например, технического характера), то слушателю будет установлено другое время для повторного прохождения итоговой аттестации.

Оценка защиты итоговой аттестационной работы производится на закрытом заседании Аттестационной комиссии с учетом мнений всех членов комиссии, а также оценки руководителя работы.

При определении уровня оценки учитываются: практическая значимость темы; самостоятельность и творческий подход к проблеме; логичность и четкость изложения; качество оформления работы; содержательность и форма доклада, правильность ответов на вопросы.

После окончания закрытого заседания Аттестационной комиссии слушателям направляются оценки защиты ими своих работ, решение о присвоении соответствующей квалификации.

Результаты защиты итоговой аттестационной (дипломной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая имеет грамотно изложенную теоретическую часть, анализ практики закупочной деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость. Работа написана грамотным литературным языком, оформление соответствует настоящим рекомендациям. При ее защите слушатель показывает глубокое знание вопросов темы, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами Аттестационной комиссии.

Оценка «Хорошо» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако в ее структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. При ее защите слушатель показывает знание вопросов темы, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, однако в ней просматривается непоследовательность изложения материала, выводы неконкретны, рекомендации слабо аргументированы, в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности. При ее защите слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ оформляются протоколами заседания Аттестационной комиссии.

Итоговые аттестационные работы, выполненные на основе использования конкретных материалов организаций и учреждений, могут быть рекомендованы соответствующим организациям, учреждениям для практического использования.

Слушатель, не защитивший итоговую аттестационную работу, допускается к повторной защите только один раз в течение года после окончания курса профессиональной переподготовки.

Для слушателей, не защитивших итоговую аттестационную работу в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, председателем Аттестационной комиссии может быть назначена специальная защита.

Защищенные итоговые аттестационные работы хранятся в архиве Института в течение пяти лет.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**Бланк заявления
на утверждения темы итоговой аттестационной работы и руководителя**

Директору АНО ДПО
«Алтайский институт госзакупок»
В.А. Панченко
от слушателя группы ППО-

_____ (Ф.И.О.)

Тел _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему итоговой аттестационной работы:

и назначить руководителем работы преподавателя АНО ДПО «АлтИГЗ»:

Тема:

выбрана по запросу организации, определена тематикой института, предложена слушателем

Слушатель: _____/_____ /

«__» ____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель итоговой аттестационной работы

_____ / _____ /

«__» ____ 202_ г.

Образец титульного листа итоговой аттестационной работы

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт госзакупок»
(АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок»)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА
по курсу профессиональной переподготовки

Тема работы

« _____ »

Слушатель: _____
Сроки обучения: с __. __. __. 20__ г по __. __. __. 20__ г.

«Допущено до защиты»

Руководитель итоговой аттестационной
работы

_____ / _____

« ____ » _____ 202_ г.

Итоговая аттестационная работа защищена
в АК

« ____ » _____ 2019 г.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 202_ г.

Приложение 3

Памятка о выступлении на защите итоговой аттестационной работы

1. Слушатель сообщает свою фамилию, имя, отчество, тему итоговой аттестационной работы и другие сведения, которые он считает нужными сообщить членам аттестационной комиссии.

Примерная формула начала выступления выглядит так:

«Уважаемые члены аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается итоговая аттестационная работа _____ (Ф.И.О.), написанная под руководством _____ (Ф.И.О., должность)»

3. Выступление должно быть кратким, но не менее 5-7 минут. Для этого потребуется чтение примерно 2,5-3 страниц печатного текста. Выступление должно быть устным. Специалист, знакомый со своей работой должен свободно излагать свои мысли и результаты исследования.

В ходе выступления можно использовать презентационный материал, доступный для всеобщего обозрения.

После завершения выступления у членов аттестационной комиссии могут возникнуть вопросы по содержанию выступления и/или работы. Слушатель должен свободно и полно ответить на эти вопросы, поблагодарив тех, кто их задает.