

# ПРОГРАММА

повышения квалификации (дополнительное профессиональное образование)

## «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

**(очно-заочная форма обучения с использованием дистанционных технологий)**

(наименование программы)

**Цель:** повышение профессионального уровня в сфере закупок с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г. № 625н

**Планируемые результаты обучения:**

- овладение знаниями в сфере нормативного регулирования закупочной деятельности;
- овладение методикой планирования, организации и осуществления закупок в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

<b>Категория обучающихся:</b>	граждане, направленные органами службы занятости	<b>Форма обучения:</b>	очно-заочная
<b>Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:</b>	среднее профессиональное образование (с навыками работы на персональном компьютере)	<b>Недельная нагрузка:</b>	30 часов
<b>Продолжительность обучения:</b>	5 недель	<b>Режим занятий:</b>	5 дней в неделю по 6 часов (3-4 дня – очное обучение, 1-2 дня – заочное обучение)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе:			Форма контроля
			очное обучение		заочное обучение	
			теорет. занятия	практ. занятия		
<b>1.</b>	<b>Блок социально-экономических дисциплин</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	–	–
1.1.	Технология трудоустройства	12	6	6	–	зачет (очно)
<b>2.</b>	<b>Блок общепрофессиональных дисциплин</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	–
2.1.	Основы экономики и бухгалтерского учета	6	2	4	–	–
2.2.	Основы информационно-коммуникационных технологий для специалиста в сфере закупок	6	–	6	–	–
2.3.	Охрана труда	6	–	–	6	–
<b>3.</b>	<b>Блок специальных дисциплин</b>	<b>108</b>	<b>22</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	–
3.1.	Нормативно-правовые основы закупочной деятельности в Российской Федерации	24	8	10	6	зачет (очно)

3.2.	Планирование и обоснование закупок	24	4	14	6	зачет (очно)
3.2.1	Планирование и обоснование закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	22	2	14	6	
3.2.2	Планирование и обоснование закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	2	2	–	–	
3.3.	Осуществление закупок	48	6	18	24	зачет (очно)
3.3.1	Осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	42	4	16	22	
3.3.2	Осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	6	2	2	2	
3.4.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	12	4	2	6	–
3.4.1	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	10	2	2	6	
3.4.2	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	2	2	–	–	
<b>4.</b>	<b>Консультация</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>5.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>	<b>–</b>	<b>6</b>	<b>–</b>	<b>экзамен*</b>
	<b>Итого:</b>	<b>150</b>	<b>36</b>	<b>66</b>	<b>48</b>	<b>–</b>

\* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» предназначена для повышения квалификации граждан, направленных на обучение органами службы занятости, в ГБОУ ДПО Центре «Профессионал».

**На обучение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального, владеющие навыками работы на персональном компьютере.**

**Слушатели, принятые на обучение по очно-заочной форме обучения с использованием дистанционных технологий, должны иметь персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет».**

Цель обучения - повышение профессионального уровня в сфере закупок.

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г. № 625н (уровни квалификации – 5,6).

Учебный план повышения квалификации, рассчитанный на 150 часов, включая время, отведенное на консультации и итоговую аттестацию, имеет блочно-модульную структуру, включает 7 учебных дисциплин (модулей), состав и последовательность которых устанавливается, исходя из цели обучения и логики освоения учебного материала.

Организация учебного процесса предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (в том числе выполнение практических работ «Определение начальной (максимальной) цены контракта различными методами в соответствии с 223-ФЗ», «Планирование и обоснование закупок», решение ситуационных задач), деловые и ролевые игры (в том числе деловая игра «Собеседование с работодателем» в курсе «Технология трудоустройства») и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Заочно слушатели самостоятельно изучают материал (лекции, презентации, нормативные документы) и выполняют задания, размещенные в системе дистанционного обучения учебного центра, в удобном для себя месте, имеющем необходимые условия для занятий (персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет»).

На очное обучение в учебном плане отводится 102 часа, что составляет 17 дней.

По каждой дисциплине разработаны различные виды контроля знаний и умений, а также разработаны комплексные задания для проведения итогового экзамена, что позволяет выявить степень подготовки слушателя к профессиональной деятельности.

В состав контрольно-измерительных материалов и оценочных средств для проведения итоговой аттестации по программе включены задания, размещенные на официальном сайте совета по профессиональным квалификациям торговой, внешнеторговой и по отдельным видам предпринимательской и экономической деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Освоение программы «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Выпускники по данному курсу могут в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ  
В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ  
(квалификационная характеристика)**

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд», **должен знать:**

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основы информатики в части применения к закупкам;
- порядок работы в единой информационной системе;
- регламенты работы электронных торговых площадок;
- порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;
- дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок;
- требования охраны труда.

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд», **должен уметь:**

- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- работать на электронных торговых площадках;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки;
- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;
- организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения;
- обрабатывать и хранить данные;
- выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика.