

ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки (дополнительное профессиональное образование)

«Осуществление, контроль и управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

(наименование программы)

Цель: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности 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 осуществления, контроля и управления закупками 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

Категория обучающихся: граждане, направленные органами службы занятости
Форма обучения: очная

Минимальный уровень образования принимаемых на обучение: Недельная нагрузка: 32 часа
среднее профессиональное образование (с навыками работы на персональном компьютере)

Продолжительность обучения: 8 недель
Режим занятий: 5 дней в неделю по 6-8 часов

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			теорет. занятия	практ. занятия	
1.	Блок социально-экономических дисциплин	12	6	6	–
1.1.	Технология трудоустройства	12	6	6	зачет
2.	Блок общепрофессиональных дисциплин	60	16	44	–
2.1.	Основы экономики и бухгалтерского учета	36	12	24	зачет
2.2.	Основы информационно-коммуникационных технологий для специалиста в сфере закупок	18	–	18	–
2.3.	Охрана труда	6	4	2	–
3.	Блок специальных дисциплин	172	46	126	–
3.1.	Нормативно-правовые основы закупочной деятельности в Российской Федерации	42	10	32	зачет
3.2.	Планирование и обоснование закупок	36	12	24	зачет
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»	32	10	22	
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»	4	2	2	

3.3.	Осуществление закупок	58	12	46	зачет
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»	50	8	42	
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»	8	4	4	
3.4.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	36	12	24	зачет
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»	32	10	22	
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»	4	2	2	
4.	Консультация	6	6	–	–
5.	Итоговая аттестация	6	–	6	экзамен*
	Итого	256	74	182	

* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Осуществление, контроль и управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» предназначена для профессиональной переподготовки граждан, направленных на обучение органами службы занятости, в ГБОУ ДПО Центре «Профессионал».

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

Цель обучения - получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности 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 профессиональной переподготовки, рассчитанный на 256 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.

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 «Осуществление, контроль и управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

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 НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
(квалификационная характеристика)**

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Осуществление, контроль и 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 «Осуществление, контроль и 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.