

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

СОГЛАСОВАНО

на заседании Ученого совета

Протокол № 5 от «26» мая 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Агафонова Н.Н./

«26» мая 2021 г.

Дополнительная профессиональная образовательная программа
– программа повышения квалификации
«Управление закупками товаров, работ и услуг»
(108 часов)

Пермь, 2021 г.

Разработчики программы:

Волков Александр Сергеевич, проректор по общим вопросам ЧОУ ВО «Западно - Уральский институт экономики и права».

Рецензенты программы:

Палкина Светлана Олеговна, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики, факультета информатики и экономики ПГПУ.

1. Общая характеристика программы.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление закупками товаров, работ и услуг» разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37) (в ред. от 27.03.2018);
- Федеральный закон №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», «Эксперт в сфере закупок» утвержденных Приказами Минтруда России от 10.09.2015 №625н, 626н.

1.1. Актуальность и обоснованность темы программы.

Актуальность темы курса повышения квалификации обусловлена необходимостью постоянного развития профессиональных компетенций в сфере закупочной деятельности, а также необходимостью развития компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалиста в сфере закупок с учетом постоянных изменений в Законодательстве. Повышенный интерес законодателя к вопросам правового регулирования закупочной деятельности находит свое отражение в значительном количестве законов и подзаконных нормативных актов, принимаемых по соответствующей тематике. Существование обширной и, нередко, противоречивой правоприменительной практики по вопросам применения правовых норм в сфере закупочной деятельности заставляет заинтересованных лиц (участников закупок) постоянно совершенствоваться в части обновления и актуализации знаний в сфере управления закупками товаров, работ и услуг. В дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации освещены основные цели, задачи и принципы Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также основы актуального законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

1.2. Цель реализации программы.

Целью обучения курса «Управление закупками товаров, работ и услуг» является совершенствование профессиональной компетентности специалистов в области закупочной деятельности.

Задачи:

- изучение существующей контрактной системы Российской Федерации, перспектив ее развития;
- изучение нормативно - правовой базы регулирующей контрактную систему Российской Федерации;
- формирование навыков в осуществлении закупочной деятельности по основным направлениям;
- анализ существующей правоприменительной и судебной практики по вопросам закупочной деятельности;
- получение навыков самостоятельного анализа правовых норм и их применения в отношении конкретных практических ситуаций.

1.3. Планируемые результаты освоения программы.

В результате освоения данной программы повышения квалификации выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- повышение квалификации направлено на получение новых и совершенствование имеющихся необходимых компетенций.

- характеристика новой квалификации связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций, уровней квалификации.

Вид профессиональной деятельности	Трудовая функция	Уровень квалификации
Государственные закупки	Управление государственными закупками	Высшая

Код и название компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции
Общекультурные компетенции	
ОК-3 способность владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере закупок; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации; основы информатики в части применения к закупкам. Уметь: использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; обрабатывать и хранить данные. Владеть: навыками обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
ОК-7 стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	Знать: мировоззренческие и методологические основы мышления; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в закупочной деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности, связанной с закупочной деятельностью; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета, его основные нормы и функции. Уметь: находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в сфере закупок; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях. Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации,	Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере и сфере закупок; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации. Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.

<p>федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-2 способность работать на благо общества и государства</p>	<p>Знать: основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве.</p> <p>Уметь: использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики.</p> <p>Владеть: навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных целей.</p>
<p>ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>Знать: лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности; лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в закупочной деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах закупок; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.</p>
<p>ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>Знать: основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в закупочной деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества.</p> <p>Уметь: находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в сфере закупок; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; способностью</p>

	повышать уровень своей профессиональной компетентности.
Профессиональные компетенции	
ПК-1 способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую контрактную систему Российской Федерации; 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. Уметь: анализировать существующую правоприменительную и судебную практику по вопросам закупочной деятельности; разрабатывать закупочную документацию. Владеть: навыками обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знать: законодательство в части применения к закупкам. Уметь: изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию. Владеть: навыками в осуществлении закупочной деятельности по основным направлениям; навыками самостоятельного освоения новых знаний в сфере закупочной деятельности.
ПК-7 способность владеть навыками подготовки документов	Знать: основы антимонопольного законодательства; особенности составления закупочной документации. Уметь: подготавливать план-закупок, план-график, вносить в них изменения; формировать НМЦК; работать с закупочной документацией. Владеть: методами определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта.
ПК-9 способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: этику делового общения и правила ведения переговоров. Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть: средствами разрешения проблемных ситуаций с соблюдением норм и принципов профессиональной этики.
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: существующую контрактную систему Российской Федерации, перспективы ее развития, требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; понимание специфики организации и правил. Уметь: осуществлять проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры. Владеть: навыками самостоятельного анализа правовых норм и их применения в отношении конкретных практических ситуаций; навыками мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; навыками эффективного контроля за исполнением заключенных государственных (муниципальных) контрактов, приемкой результатов исполнения; навыками необходимыми для участия в защите интересов заказчика в процедурах обжалования, ведение претензионной работы; навыками необходимыми для участия в защите интересов

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение.

К освоению программа повышения квалификации допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Категория слушателей: индивидуальные предприниматели, действующие сотрудники специализированных подразделений (тендерных отделов), участники закупочных комиссий, юристы предприятия, сотрудники смежных подразделений организаций среднего и малого бизнеса, в чьи должностные обязанности входит участие в проведении закупки, сопровождение заключения и исполнение договора по результатам проведения закупки, сдачи результата заказчику.

1.5. Трудоемкость обучения: 108 часов.

1.6. Форма обучения: очно-заочная (с применением дистанционных образовательных технологий).

Итоговая аттестация для обучающихся проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Освоение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме итогового теста.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе повышения квалификации и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

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

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», а также лицам, освоившим часть примерной программы повышения квалификации и (или) отчисленным из образовательной организации в ходе освоения программы повышения квалификации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.