

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Управления профобучения
Государственного казенного
учреждения города Москвы Центра
занятости населения города Москвы
_____ А.В. Барбэ

«__» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

Е.С. Сахарчук



«__» _____ 2023г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Специалист по закупкам»**

Цель: овладение слушателями новыми компетенциями, необходимыми для осуществления организации и проведения закупок товаров, работ, услуг по нормам, установленными Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Категория обучающихся:
инвалиды г.Москвы
**Минимальный уровень образования
принимаемых на обучение:** среднее
или высшее профессиональное образование

Количество мест в группе: 10

Продолжительность:
250 часов (9 недель)

Форма обучения:
Очно-заочная с применением
дистанционных
образовательных технологий

Недельная нагрузка:
30 часов

**Предварительный режим
занятий обучения:**
5 дней в неделю по 6 часов
(2 дня – очное обучение по 6
часов, 3 дня – заочное
обучение по 6 часов)

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практиче- ские занятия	самостоя- тельная работа	
1.	Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе	16	2	14	-	Тестирован ие
2.	Требования законодательства РФ и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	15	1	14	-	Практическ ая работа
3.	Идеология контрактной системы	13	1	12	-	Тестирован ие
4.	Планирование закупок	18	2	4	12	Зачет
5.	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	17	1	4	12	Тестирован ие
6.	Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов	17	1	4	12	Практичес кая работа
7.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок.	16	2	2	12	Тестирован ие
8.	Обжалование действий (бездействия) заказчика, контрактного управляющего, оператора	20	2	6	12	Практическ ая работа
9.	Этика делового общения и правила ведения переговоров	22	2	20	-	Тестирован ие
10.	Правила административного документооборота	22	2	20	-	Практическ ая работа
11.	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам	24	2	20	2	Зачет
12.	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	24	2	20	2	Тестирован ие
13.	Основы информатики в части применения к закупкам	24	2	20	2	Практическ ая работа
	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Экзамен
	Итого	250	22	162	66	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1) Информация об образовательной программе

Образовательная программа профессиональной переподготовки «Специалист по закупкам» составлена на основании требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 и преемственности по отношению к профессиональному стандарту 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н.

Данная программа разработана в рамках реализации Программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования инвалидов в городе Москве, адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и учитывает их индивидуальные особенности.

ФГБОУ ИВО «МГГЭУ» осуществляет обучение граждан, имеющих различные нозологии, по принципам инклюзивного образования, где в полной мере создана безбарьерная среда для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2) Набор дисциплин данной программы предназначен для слушателей, занимающихся (планирующих заниматься) вопросами организации закупок.

3) Учебный план рассчитан на 250 часов, состоит из дисциплин, позволяющих обучающемуся получить знания и навыки для успешной профессиональной деятельности в области организации закупок:

а) Блочно-модульный характер обучения позволяет достаточно просто перерабатывать и обновлять учебный материал, оценить творческий потенциал слушателя, его умения самостоятельного получения новых знаний. По каждому модулю (дисциплине) производится промежуточный контроль в форме зачета.

б) Реализация данной учебной программы включает теоретическое обучение, практикумы, а также промежуточный контроль знаний и итоговую аттестацию.

4) Итоговая аттестация проводится в виде комплексного экзамена. Процесс обучения строится так, чтобы слушатели наряду с изучением вопросов теории, имели и практическую возможность апробации полученных знаний.

5) Образовательная организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов аудиторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий квалификацию «Специалист в сфере закупок».

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Специалист по закупкам» 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
- Этика делового общения и правила ведения переговоров

Уметь:

- Обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги
- Осуществлять подготовку и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
- Осуществлять обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
- Создавать и вести информационную базу данных
- Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
- Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы

Владеть:

- осуществлением закупочной деятельности;
- сопровождением исполнения государственных контрактов;
- ведением установленной отчетности по конкурсным процедурам;
- заключение договоров на ЭТП;
- подготовка и подача жалоб в ФАС и др.