

АННОТАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ –
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ЗАКУПКАМИ»
(уровень квалификации – б)

Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);

Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);

Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06).

Нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ (<https://www.kubsu.ru/ru/node/24>):

Положение о разработке и утверждении дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 07 сентября 2016 года № 1242;

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденное решением ученого совета (протокол от 28 сентября 2016 года № 2);

Положение о внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и их результатов, утвержденное приказом ректора от 18.04.2019 года, №595)

Положение об организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, утвержденное решением ученого совета КубГУ (протокол от 27 января 2017 года № 6).

Программа разработана на основе:

-Профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н.

- Требований ФГОС ВО к результатам освоения программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. N 1567.

- Требований ФГОС ВО к результатам освоения программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. N 1327.

Цель реализации программы

Настоящая программа имеет своей целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, овладение системными знаниями в области действующего законодательства, регламентирующего закупочную деятельность заказчиков, и практики его применения.

Область применения программы

К освоению программы допускаются:

– лица, имеющие высшее или получающие высшее образование (бакалавриат).

Характеристика нового вида профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу профессиональной деятельности, включает:

-служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций по закупкам товаров, работ, услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Объекты профессиональной деятельности:

Организация закупочной деятельности заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Виды профессиональной деятельности:

- обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Задачи профессиональной деятельности:

Обучающийся, освоивший программу профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа профессиональной переподготовки, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- а) обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд*
 - предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
 - подготовка закупочной документации;
 - формирование описания объекта закупки
 - обработка результатов закупки и заключение контракта;
 - осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий;
 - осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
 - обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
 - обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;

– публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

– подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;

– организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

б) осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:

-организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

-организация общественного обсуждения закупок;

-разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;

-размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений;

-обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок;

-разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;

-публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений;

-организация утверждения плана закупок и плана-графика;

-определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

-уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

-выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

-обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

-согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение;

-организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;

-составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

-составление отчетной документации;

-обработка, формирование, хранение данных.

Уровень квалификации специалиста в соответствии и профессиональным стандартом – 6.

Требования к слушателям (категории слушателей): специалисты, имеющие высшее или получающие высшее образование (бакалавриат).

Цель (планируемые результаты обучения)

В результате освоения программы слушатель должен обладать:

– профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности (ВД) и профессиональных компетенций (ПК)
ВД 1	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

ПК 1.1	обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, готовить закупочные документации. обрабатывать результаты закупки и заключения контракта.
ВД 2	Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПК 2.1	составлять планы закупок, планы-графики и обоснование закупок, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта.
ПК 2.2	Осуществлять процедуры закупок товаров, работ, услуг. Размещать в Единой информационной системе документацию, извещение, отчеты. Формировать реестры контрактов.

1.5.2. Слушатель, освоивший программу, должен иметь **практический опыт:**

- формировать начальную (максимальную) цену контракта;
- осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- организовывать общественное обсуждения закупок;
- обеспечивать привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- формировать требования, предъявляемые к участнику закупки;
- выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- формировать план закупок, план-график, вносить в них изменения;
- осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий;
- разрабатывать закупочную документацию;
- формировать порядок оценки участников закупок;
- осуществлять процедуры закупок;
- осуществлять подготовку протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- заключать контракты, договоры;
- составлять и публично размещать отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- осуществлять контроль в сфере закупок.

уметь:

- регламентировать действия по прогнозированию и планированию, устанавливающие перечень товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения государственных потребностей в очередном финансовом году и плановом периоде, разрабатывать состав обязательных документов планирования, проводить анализ контрактных результатов;
- применять на практике положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего закупки для государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;
- определять требования к участникам закупки;
- проводить анализ конъюнктуры рынка закупаемой продукции, с учетом принятых на конкретном товарном рынке способов отражения информации;
- обосновывать выбор закупок;
- осуществлять мониторинг закупок товаров, работ, услуг использовать информационные ресурсы системы госзаказа на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ЕИС), в том числе работать с электронными базами данных, электронными площадками;
- обосновывать формирование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с

учетом требования законодательства о размещении государственных (муниципальных) нужд;

- осуществлять закупки в соответствии с действующим законодательством;
- подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения;
- организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;
- составлять и рассматривать жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика;
- составлять и оформлять отчетную документацию;
- анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы.

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;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основы статистики в части применения к закупкам;
- этику делового общения и правила ведения переговоров;
- особенности составления закупочной документации;
- методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации;
- особенности подготовки документов для претензионной работы;
- правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности.

Планируемые результаты обучения по дополнительной программе профессиональной переподготовки, формируются на основе знаний и умений, опыта, необходимого для выполнения трудовых функций.

Соотношение формируемых компетенций с требованиями профессионального стандарта

<i>Профессиональный стандарт "Специалист в сфере закупок", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н.</i>	<i>Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. N 1567.</i>	<i>Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. N 1327.</i>	<i>Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками»</i>
<i>Выбранные для</i>	<i>Виды профессиональной</i>	<i>Виды</i>	<i>Виды</i>

<p><i>освоения обобщенные трудовые функции</i> Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p><i>деятельности</i> организационно-управленческая деятельность; вспомогательно-технологическая (исполнительская); исполнительно-распорядительная</p>	<p><i>профессиональной деятельности</i> расчетно-экономическая деятельность; расчетно-финансовая деятельность</p>	<p><i>профессиональной деятельности</i> - обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</p>
<p><i>Трудовые функции</i> - Составление планов и обоснование закупок - Осуществление процедур закупок</p>	<p><i>Формируемые компетенции</i> умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15); способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);</p>	<p><i>Формируемые компетенции</i> способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1); способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21); способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и</p>	<p><i>Формируемые компетенции</i> ПК 1.1 обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, готовить закупочные документации. обрабатывать результаты закупки и заключения контракта. ПК 2.1 составлять планы закупок, планы-графики и обоснование закупок, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта. Осуществлять процедуры закупок товаров, работ, услуг. ПК 2.2 осуществлять процедуры закупок товаров, работ, услуг. Размещать в Единой информационной системе документацию, извещение, отчеты. Формировать</p>

владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23)

муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23)

реестры контрактов.

Режим занятий: не менее 70 часов в месяц.

Документ, выдаваемый по результатам освоения программы документ о квалификации – диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Программа разработана на основе **модульно-компетентностного подхода** и состоит из 7 модулей:

- Основы контрактной системы;
- Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- Планирование и обоснование закупок;
- Осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд;
- Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (Закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ);
- Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов;
- Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.