



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

А. Д. Рубан

_____ мая _____ 2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»

Форма обучения

заочная

Ростов-на-Дону

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2	ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3	ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....	4
4	ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	4
5	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	5
6	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	5
6.1	Учебный план ДПП.....	9
6.2	Календарный учебный график.....	9
6.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	10
7	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	19
7.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	19
7.2	Итоговая аттестация выпускников ДПП.....	19
8	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	20
8.1	Кадровое обеспечение учебного процесса.....	20
8.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	20
8.3	Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	20

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Дополнительная профессиональная образовательная программа переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» (далее – ДПП) подготовлена на основании:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
 - Приказа Минобрнауки России № 499 от 07.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Приказа Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика»;
 - Приказа Минтруда России от 10.09.2015 N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
- других нормативных и правовых актов.

1.2. Содержание ДПП учитывает содержание:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327;
- профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного Приказом Минтруда России от 10.09.2015 N 625н.

1.3. ДПП регламентирует: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.4. Возможные наименования должностей:

- в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», утвержденным Приказом Минтруда России от 10.09.2015 N 625н:
 - контрактный управляющий;
 - заместитель руководителя;
 - руководитель.

2 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью реализации ДПП является формирование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Области профессиональной деятельности, в которых обучающиеся, освоившие ДПП, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

3.2. Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу ДПП, являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

3.3 Виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327:

- расчетно-экономическая деятельность.

Виды профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», утвержденным приказом Минтруда России от 10.09.2015 N 625н:

- деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

3.4. Требования к обучающимся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ И (ИЛИ) СПИСОК НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ДПП определяются формированием у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

В результате освоения указанной программы обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1).

Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).

В результате освоения указанной программы обучающийся должен обладать следующими трудовыми функциями:

Подготовка закупочной документации (A/02.3).

Проверка соблюдения условий контракта (C/01.7).

Мониторинг в сфере закупок (D/01.8).

Аудит и контроль в сфере закупок (D/02.8).

5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями и трудовыми функциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Трудовые функции в соответствии с Профессиональным стандартом
	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности 	
Расчетно-экономическая деятельность	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность 	

		<p>хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов 	
Расчетно-экономическая деятельность	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы составления экономических разделов планов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками ведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов 	
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – особенности составления закупочной документации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать закупочную документацию – работать в единой информационной системе – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками 	Подготовка закупочной документации (А/02.5).

		<ul style="list-style-type: none"> – формирования проекта контракта – навыками составления закупочной документации – навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры 	
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок – этику делового общения и правила ведения переговоров – особенности составления закупочной документации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств – организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций – применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии – навыками привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги – навыками взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта 	<p>Проверка соблюдения условий контракта (С/01.7).</p>

		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы антимонопольного законодательства – нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации – анализ и методики оценки степени достижения целей закупок и их обоснованности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оценки степени достижения целей закупок – навыками оценки обоснованности закупок – навыками оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд 	<p>Мониторинг в сфере закупок (D/01.8).</p>
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы менеджмента и управления персоналом – правила административного документооборота <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления анализа и оценки результатов закупок, достижения целей закупок – навыками осуществления проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам 	<p>Аудит и контроль в сфере закупок (D/02.8).</p>

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1 Учебный план ДПП

Цель: формирование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

Категория обучающихся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Объем часов (трудоемкость): 600 академических часа

Форма обучения: заочная.

Режим обучения: 24 академических часов в неделю, 25 недель.

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
1	Основы государственного и муниципального управления	36	14	14	18	1-2	зачет
2	Бюджетная система Российской Федерации	42	14	14	20	2-4	экзамен
3	Основы контрактной системы	84	24	14	46	4-7	экзамен
4	Консультирование по закупочным процедурам	78	24	12	42	8-11	экзамен
5	Планирование в сфере закупок	58	20	10	28	11-13	экзамен
6	Организация закупок	92	30	14	48	14-17	зачет
7	Контроль в сфере закупок	62	24	10	28	18-20	экзамен
8	Экспертиза закупок	78	24	12	42	20-23	зачет
9	Мониторинг в сфере закупок	62	24	8	30	23-25	зачет
10	Итоговый междисциплинарный экзамен		8			25	экзамен
	Итого по программе	600	198	92	302		
	Число зачетов	4					
	Число экзаменов	6					

Календарный учебный график

Календарный график ДПП отражает периоды проведения лекций, практических занятий, самостоятельной работы, процедур аттестаций.

Календарный учебный график ДПП:

Календарный период	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 4	Месяц 5	Месяц 6	Месяц 7
--------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Общая трудоемкость, час.	96	96	96	96	96	96	96	8
Вид учебной работы	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	ИА

Т- теоретическое обучение
 П – практические занятия
 ИА – итоговая аттестация

Календарный период определяется с момента запуска группы и фиксируется в виде расписания занятий.

6.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (Приложение 1), определяют дисциплинарное содержание ДПП.

В содержании рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и стажировок (при наличии) отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей), а также стажировок (при наличии) указывается логическая связь между результатами обучения и развиваемыми компетенциями.

5.4. Аннотации рабочих программ ДПП

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ДПП;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
Основы государственного и муниципального управления	36	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основы организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность 	

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			Владеть: – навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Бюджетная система Российской Федерации	42	Освоенные трудовые функции: Подготовка закупочной документации (02.5).	Освоенные трудовые функции: 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 – особенности составления закупочной документации Уметь: – разрабатывать закупочную документацию – работать в единой информационной системе – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий Владеть: – навыками формирования проекта контракта – навыками составления закупочной документации – навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры
Основы контрактной системы		Освоенные компетенции: Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	Освоенные компетенции: Знать: – основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: – собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		Освоенные трудовые функции:	
		<p>Проверка соблюдения условий контракта (С/01.7).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок - этику делового общения и правила ведения переговоров - особенности составления закупочной документации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств - организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций - применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии - навыками привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги - навыками взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
Консультирование по закупочным процедурам	78	<p>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)</p>	<p>контракта</p> <p>Освоенные компетенции:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Планирование в сфере закупок	58	<p>Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).</p> <p>Подготовка закупочной документации (А/ОДБ).</p>	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности <p>Освоенные трудовые функции:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>применения в закупкам</p> <p>особенности составления закупочной документации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать закупочную документацию – работать в единой информационной системе – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формирования проекта контракта – навыками составления закупочной документации – навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры
Организация закупок	92	Освоенные компетенции:	
		Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ОПК-1)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа исходных данных, необходимых для

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
		<p>Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы составления экономических разделов планов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками ведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов
		<p>Освоенные трудовые функции:</p>	
		<p>Подготовка записочной документации (А/02.5).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок – основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения в закупках – особенности составления записочной документации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать закупочную документацию – работать в единой информационной системе – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формирования проекта контракта – навыками составления закупочной документации – навыками

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры</p>
Контроль в сфере закупок	62	Освоенные компетенции:	
		<p>Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		Освоенные трудовые функции:	
		<p>Аудит и контроль в сфере закупок (D/02)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы менеджмента и управления персоналом – правила административного документооборота <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления анализа и оценки результатов закупок, достижения целей закупок – навыками осуществления проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам
Экспертиза закупок	78	Освоенные компетенции:	
		<p>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <p>Уметь:</p>

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<ul style="list-style-type: none"> – собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		Освоенные трудовые функции	
		<p>Проверка соблюдения условий контракта (С/01.7).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок – этику делового общения и правила ведения переговоров – особенности составления закупочной документации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств – организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций – применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии – навыками привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<ul style="list-style-type: none"> – навыками взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта
Мониторинг в сфере закупок	62	Освоенные компетенции:	
		<p>Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		<p>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		Освоенные трудовые функции:	
		Мониторинг в сфере закупок (D/01.8)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы антимонопольного законодательства – нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации – анализ и методики оценки

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>степени достижения целей закупок и их обоснованности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками оценки степени достижения целей закупок навыками оценки обоснованности закупок навыками оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		Аудит и контроль в сфере закупок (D/02.8).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы менеджмента и управления персоналом правила административного документооборота <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками осуществления анализа и оценки результатов закупок, достижения целей закупок навыками осуществления проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам

7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОСНОВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплинам, входящим в ДПП, осуществляется в виде зачетов.

Фонды оценочных средств по дисциплинам, входящим в ДПП содержат аттестационные материалы по дисциплинам учебного плана (Приложение 1).

7.2 Итоговая аттестация выпускников ДПП

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в форме компьютерного тестирования на основе пятибалльной

системы оценок по основным разделам ДПП.

Программа итоговой аттестации, приведена в Приложении 2.

Обучающийся считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам ДПП, выносимым на экзамен.

8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечивается научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Требования к кадровому обеспечению ДПП устанавливаются в соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н).

Уровень квалификации привлекаемого к реализации ДПП преподавателя не может быть ниже уровня квалификации, на формирование которого направлена программа ДПП.

8.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ДПП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям). Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (далее – Академия).

8.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий Академия предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе дистанционного обучения через личный кабинет и также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет-браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).