



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  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ (ФЗ  
– 44, ФЗ – 223)»

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.....	7
6.1	Учебный план ДПП.....	7
6.2	Календарный учебный график.....	8
6.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	8
7	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	12
7.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	12
7.2	Итоговая аттестация выпускников ДПП.....	12
8	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	13
8.1	Кадровое обеспечение учебного процесса.....	13
8.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	13
8.3	Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	13

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками (ФЗ – 44, ФЗ – 223)» (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 13.11.2015 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»;

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:  
Специалист по закупкам.

## **2 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Целью реализации ДПП является совершенствование 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 совершенствованием 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 (А/02.5)

Обработка результатов закупки и заключение контракта(А/03.5).

## 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).	<b>Знать:</b> – основные организационно-управленческие решения <b>Уметь:</b> – находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <b>Владеть:</b> – 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)	<b>Знать:</b> – основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <b>Уметь:</b> – собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <b>Владеть:</b>	

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

		<p>составления закупочной документации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры</li> </ul>	
		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности составления закупочной документации</li> <li>– особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</li> <li>– этику делового общения и правила ведения переговоров</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры</li> <li>– осуществлять процедуру подписания контракта поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</li> <li>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</li> <li>– организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок</li> <li>– навыками осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов</li> <li>– навыками подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта</li> </ul>	<p>Обработка результатов закупки и заключение контракта (A/03.5).</p>

## 6 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 6.1 Учебный план ДПП

Цель: совершенствование 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): 144 академических часа



Форма обучения: заочная.

Режим обучения: 24 академических часов в неделю, 1 месяц и 2 недели.

№ 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	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	28	8	4	16	1-2	зачет
2	Основы контрактной системы	42	14	10	18	2-3	зачет
3	Организация закупок	42	14	8	20	3-5	зачет
4	Экспертиза закупок	28	8	6	14	5-6	зачет
5	Итоговый междисциплинарный экзамен		4			6	экзамен
	<b>Итого по программе</b>	<b>144</b>	<b>44</b>	<b>28</b>	<b>68</b>		
	<b>Число зачетов</b>	<b>4</b>					
	<b>Число экзаменов</b>	<b>1</b>					

## 6.2 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			
		Неделя 1	Неделя 2	Неделя 3	Неделя 4
Общая трудоемкость, час.	96	24	18	6	–
Вид учебной работы	Т,П	Т,П	Т,П	ИА	–

Т- теоретическое обучение

П – практические занятия

ИА – итоговая аттестация

Календарный период определяется с момента зачисления 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	
Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	28	<b>Освоенные компетенции:</b>	
		Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).	<b>Знать:</b> — основы организационно-управленческих решений <b>Уметь:</b> — находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <b>Владеть:</b> — навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		<b>Освоенные трудовые компетенции:</b>	
Подготовка закупочной документации (А/02.5).	<b>Знать:</b> — 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 <b>Уметь:</b> — разрабатывать закупочную		

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>документально работать в единой информационной системе взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— навыками формирования проекта контракта</li> <li>— навыками составления закупочной документации</li> <li>— навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры</li> </ul>
<p>Основы контрактной системы</p>	42	<p><b>Освоенные трудовые компетенции:</b></p> <p>Обработка результатов закупки и заключение контракта (А/03.5)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— особенности составления закупочной документации</li> <li>— особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</li> <li>— этику делового общения и правила ведения переговоров</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры</li> <li>— осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</li> <li>— осуществлять организацию оплаты возврата денежных средств</li> <li>— организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— навыками организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок</li> <li>— навыками осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов</li> <li>— навыками подготовки документа о приемке результатов отдельного</li> </ul>

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
Организация закупок		этапа исполнения контракта	
		<b>Освоенные компетенции:</b>	
		Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).	<b>Знать:</b> — основы организационно-управленческих решений <b>Уметь:</b> — находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <b>Владеть:</b> — навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-23).	<b>Знать:</b> — основы составления экономических разделов планов <b>Уметь:</b> — выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами <b>Владеть:</b> — навыками ведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов
		<b>Освоенные трудовые компетенции:</b>	
Подготовка закупочной документации (А/02.5).	<b>Знать:</b> — 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 <b>Уметь:</b> — разрабатывать закупочную документацию — работать в единой информационной системе		

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий <b>Владеть:</b> навыками формирования проекта контракта навыками составления закупочной документации навыками осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры
Экспертиза закупок		<b>Освоенные компетенции:</b>	
		Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<b>Знать:</b> основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <b>Уметь:</b> собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <b>Владеть:</b> навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

## 7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ 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).