

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Перспектива»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Учебный центр
Перспектива»

И.Л. Козак

« 19 » января 2019 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Организация закупок товаров, работ и услуг
отдельными видами юридических лиц»**

72 акад. часа

Челябинск
2019 г.

Пояснительная записка

Программа «Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Программа) предназначена для дополнительного профессионального образования путем освоения программы повышения квалификации руководителями и специалистами отделов закупок, контрактных служб, лиц, ответственных за осуществление закупок.

Программа разработана в АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» на основе профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н) и в соответствии с методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок на основании Письма Минэкономразвития России N 5594-ЕЕ/Д28и, Минобрнауки России N АК-553/06 от 12.03.2015 "О направлении методических рекомендаций"

Реализация Программы направлена на совершенствование компетенций необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок, и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

К освоению Программы допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование/среднее профессиональное образование. При освоении Программы параллельно с получением высшего образования (среднего профессионального образования) документ о квалификации выдается одновременно с получением диплома о высшем образовании, среднем профессиональном образовании.

Программа трудоемкостью 72 акад. часа реализуется в очно-заочной и заочной формах обучения, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в форме итогового тестирования.

Слушателям, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1. Цель

Данная Программа направлена на совершенствование и приобретение новых компетенций, повышение профессионального уровня для ведения деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг, приобретение и углубление теоретических знаний, практических навыков, необходимых для осуществления функций и полномочий контрактной службы, исполнения должностных обязанностей руководителями и специалистами отделов закупок, контрактных служб, лиц, ответственных за осуществление закупок.

2. Планируемые результаты обучения

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности слушателей, освоивших Программу

Областью профессиональной деятельности является контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения корпоративных нужд отдельными видами юридических нужд.

Объектами профессиональной деятельности являются отношения в области профессиональной деятельности специалистов с любыми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения таких лиц и места происхождения их капитала).

2.2. Виды профессиональной деятельности и задачи, которые должны быть готовы решать слушатели, освоившие Программу

Видом профессиональной деятельности слушателей, освоивших Программу, является деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения корпоративных нужд отдельными видами юридических нужд.

Слушатели, освоившие Программу в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности, на который ориентирована Программа, должны знать:

- основные положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических нужд;
- правовые основы закупки товаров, работ, услуг;
- принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

и должны быть готовы решать следующие профессиональные задачи:

- применять на практике положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- грамотно планировать осуществление закупок товаров, работ, услуг;
- разрабатывать пакет документации, необходимый для организации и проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- осуществлять процедуру закупок;
- применять информационные технологии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд отдельных видов юридических лиц.

3	Разработка положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.	3	1	2	0	1	0	2	0	0
	Модуль 2. Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг	20	2	18	2	0	14	4	0	0
4	Перечень документов и сведений, сроки размещения информации о закупках товаров, работ, услуг на официальном сайте в ЕИС. Порядок регистрации заказчиков на официальном сайте.	8	1	7	1	0	7	0	0	0
5	Порядок размещения на официальном сайте планов закупки товаров, работ, услуг, информации о закупке, извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора, разъяснений документации о закупке, информации об отказе от проведения закупки, протоколов, составленных в ходе закупки, и информации об изменении договора, размещения отчетности о заключенных договорах.	8	1	7	1	0	7	0	0	0
6	Регистрация на официальном сайте в ЕИС.	4	0	4	0	0	0	4	0	0
	Модуль 3. Порядок проведения закупок товаров, работ, услуг	24	5	19	3	2	15	4	0	0
7	Правила формирования плана закупки товаров, работ, услуг). Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции.	5	1	4	1	0	4	0	0	0
8	Алгоритм действий заказчика при осуществлении закупки. Порядок документационного обеспечения закупок товаров, работ, услуг. Требования, устанавливаемые заказчиком, к участникам закупки. Способы закупок товаров, работ, услуг.	10	1	9	1	0	9	0	0	0
9	Составление плана закупки товаров, работ, услуг для нужд организации.	3	1	2	0	1	0	2	0	0
10	Отчетность, формируемая заказчиками, о закупках	3	1	2	1	0	2	0	0	0

1	Цели и принципы закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	6	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0
2	Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Положение о закупке: название, содержание, порядок разработки и утверждения, размещения на сайте.	8	0	8	0	0	0	0	8	0	0	0
3	Разработка положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.	2	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0
	Модуль 2. Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг	20	0	20	0	0	0	0	16	4	0	0
4	Перечень документов и сведений, сроки размещения информации о закупках товаров, работ, услуг на официальном сайте. Порядок регистрации заказчиков на официальном сайте.	8	0	8	0	0	0	0	8	0	0	0
5	Порядок размещения на официальном сайте планов закупки товаров, работ, услуг, информации о закупке, извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора, разъяснений документации о закупке, информации об отказе от проведения закупки, протоколов, составленных в ходе закупки, и информации об изменении договора, размещения отчетности о заключенных договорах.	8	0	8	0	0	0	0	8	0	0	0
6	Регистрация на официальном сайте www.zakupki.gov.ru .	4	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0
	Модуль 3. Порядок проведения закупок товаров, работ, услуг	24	0	24	0	0	0	0	20	4	0	0
7	Правила формирования плана закупки товаров, работ, услуг). Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции.	6	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0
8	Алгоритм действий заказчика при осуществлении закупки. Порядок документационного обеспечения закупок товаров, работ, услуг. Требования,	11	0	11	0	0	0	0	11	0	0	0

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Перспектива»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»
И.Л. Козак
« 19 » август 2019 г.

Учебный план программы повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»

Цель: приобретение и углубление знаний, формирование навыков, необходимых для управления закупками для корпоративных нужд.

Категории слушателей: специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий

Уровень образования лиц, допущенных к освоению Программы: среднее профессиональное образование, высшее (высшее профессиональное образование).

3.1. Форма обучения: очно-заочная.

Трудоемкость: 72 академических часов, в т.ч. 60 – заочная часть (самостоятельная работа), 10 – очная часть (аудиторные занятия), 2 – итоговая аттестация.

Срок освоения: 2 недели.

Режим занятий: 1-ая неделя (5 уч.дней по 7 академ.ч. в день), 2-ая неделя (3 уч.дня по 7 академ.ч. в день, 1 уч.день по 10 академ.ч. в день, 1 уч.день по 6 академ.ч. в день).

N п/п	Наименование дисциплины	Всего часов, акад. час		Аудиторные занятия, акад. час		Самостоятельная работа, акад. час			
		аудиторных	самостоятельной работы	лекции	практические занятия	Изучение УМК* с применением ЭО и ЛОТ**	самостоятельная практическая работа	зачет	выполнение итогового тестирования
	Модуль 1. Общие принципы закупок товаров, работ, услуг	2	14	1	1	12	2	0	0
1	Цели и принципы закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	0	5	0	0	5	0	0	0
2	Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Положение о закупке: название, содержание, порядок разработки и утверждения, размещения на сайте.	1	7	1	0	7	0	0	0

3	Разработка положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.	3	1	2	0	0	1	0	2	0	0
	Модуль 2. Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг	20	2	18	2		0	14	4	0	0
4	Перечень документов и сведений, сроки размещения информации о закупках товаров, работ, услуг на официальном сайте в ЕИС. Порядок регистрации заказчиков на официальном сайте.	8	1	7	1		0	7	0	0	0
5	Порядок размещения на официальном сайте планов закупки товаров, работ, услуг, информации о закупке, извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора, разъяснений документации о закупке, информации об отказе от проведения закупки, протоколов, составленных в ходе закупки, и информации об изменении договора, размещения отчетности о заключенных договорах.	8	1	7	1		0	7	0	0	0
6	Регистрация на официальном сайте в ЕИС.	4	0	4	0		0	0	4	0	0
	Модуль 3. Порядок проведения закупок товаров, работ, услуг	24	5	19	3		2	15	4	0	0
7	Правила формирования плана закупки товаров, работ, услуг). Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции.	5	1	4	1		0	4	0	0	0
8	Алгоритм действий заказчика при осуществлении закупки. Порядок документационного обеспечения закупок товаров, работ, услуг. Требования, устанавливаемые заказчиком, к участникам закупки. Способы закупок товаров, работ, услуг.	10	1	9	1		0	9	0	0	0
9	Составление плана закупки товаров, работ, услуг для нужд организации.	3	1	2	0		1	0	2	0	0
10	Отчетность, формируемая заказчиками, о закупках	3	1	2	1		0	2	0	0	0

1	Цели и принципы закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Положение о закупке: название, содержание, порядок разработки и утверждения, размещения на сайте.	8	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Разработка положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0
	Модуль 2. Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг	20	0	20	0	0	0	16	4	0	0	0	0
4	Перечень документов и сведений, сроки размещения информации о закупках товаров, работ, услуг на официальном сайте. Порядок регистрации заказчиков на официальном сайте.	8	0	8	0	0	0	8	0	0	0	0	0
5	Порядок размещения на официальном сайте планов закупки товаров, работ, услуг, информации о закупке, извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора, разъяснений документации о закупке, информации об отказе от проведения закупки, протоколов, составленных в ходе закупки, и информации об изменении договора, размещения отчетности о заключенных договорах.	8	0	8	0	0	0	8	0	0	0	0	0
6	Регистрация на официальном сайте www.zakupki.gov.ru .	4	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0
	Модуль 3. Порядок проведения закупок товаров, работ, услуг	24	0	24	0	0	0	20	4	0	0	0	0
7	Правила формирования плана закупки товаров, работ, услуг). Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции.	6	0	6	0	0	0	6	0	0	0	0	0
8	Алгоритм действий заказчика при осуществлении закупки. Порядок документационного обеспечения закупок товаров, работ, услуг. Требования,	11	0	11	0	0	0	11	0	0	0	0	0

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Перспектива»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»
И.Л. Козак
« 9 » января 2019 г.

Календарный учебный график программы повышения квалификации

«Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»

очно-заочная форма обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Количество часов										Сумма акад. часов за период
Месяц 1										
1-ая неделя			2-ая неделя							Итоговая аттестация
УММ ЭО ДОТ СПР			УММ ЭО ДОТ СПР		Аудиторные занятия		УММ ЭО ДОТ СПР		Итого	
7	7	7	7	7	7	7	7	10		4
ИТОГО: 72										Сумма акад. часов по Программе

«Организация закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»

заочная форма обучения с использованием электронного обучения

Количество часов										Сумма акад. часов за период
Месяц 1										
1-ая неделя			2-ая неделя							Итоговая аттестация
УММ ЭО ДОТ СПР			УММ ЭО ДОТ СПР		Аудиторные занятия		УММ ЭО ДОТ СПР		Итого	
7	7	7	7	7	7	7	7	8		6
ИТОГО: 72										Сумма акад. часов по Программе

СПР – самостоятельная практическая работа