

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Институт переподготовки и повышения квалификации специалистов при Белгородском
государственном технологическом университете им. В.Г. Шухова»
(АНО ДПО «ИППКС при БГТУ им В.Г. Шухова»)**

«Утверждаю»
Директор АНО ДПО «ИППКС»
при БГТУ им. В.Г. Шухова

_____ В. С. Лесовик
« ____ » _____ 2017 г.

ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки

**«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

Белгород 2017 год

Программа составлена на основании требований:
Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказа
Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и
осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным
программам», других нормативных правовых актов.

Приказ Минобрнауки России от 26.11.2014 N 1518 "Об утверждении федерального
государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению
подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень агистратуры)"
(Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2014 N 35294)

Утвержденной чл.-корр. РААСН, д.т.н., проф. Лесовик В.С. _____
(кем утверждена, дата)

Составитель д.т.н., проф. Романович А.А. _____
(уч. степень и звание, подпись)

Программа профессиональной переподготовки обсуждена на заседание методического совета
« ____ » _____ 2017г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы.

Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере **сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**. Контрактная система в сфере закупок предусматривает осуществление деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок. Заказчики, специализированные организации принимают меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок, в том числе путем профессиональной переподготовки или профессиональной переподготовки в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Целевая аудитория: лица, имеющие высшее образование любой ступени, средне-специальное и профильное образование.

1.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности.

Программа разработана в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Объектами профессиональной деятельности являются руководители контрактных служб заказчиков, контрактные управляющие, председатели и члены комиссий заказчиков, которыми выступают государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, казенные и бюджетные учреждения, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» и подведомственные ей организации, автономные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Виды и задачи профессиональной деятельности:

– реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

В настоящей программе используются следующие сокращения:

ОК - общекультурные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

Выпускник, освоивший программу переподготовки, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-2);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-3);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4)
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-5).

Выпускник, освоивший программу переподготовки, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);
- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);
- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);
- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);
- владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);
- способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6);
- способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7);
- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);
- владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);
- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);
- способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-11);
- способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);
- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-13);
- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14);
- способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-15).

1.3 Планируемые результаты освоения программы.

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями.

Знать:

- Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
- систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
- методы планирования при проведении закупок;
- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
- эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования.

Уметь производить (сможет выполнять следующие должностные обязанности, реализовывать следующие трудовые функции):

- разработка плана закупок;
- осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;
- размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений;
- разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение его в единой информационной системе и внесенных в него изменений;
- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
- осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;
- осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;
- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
- организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- при необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами;
- Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы.

К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

1.5 Трудоемкость обучения.

Общая трудоемкость освоения программы профессиональной переподготовки составляет 260 часов за весь период обучения, 6-8 академических часов в день и включает, виды дистанционной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы профессиональной переподготовки.

1.6 Форма обучения

Обучение проводится по очно-заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Экзамены	Самоподготовка	
1.	Особенности управления развитием персонала в современных условиях	56	8	2	46	зачёт
2.	Требования законодательства Российской Федерации в сфере применения закона о контрактной системе.	60	8	2	50	зачёт
3.	Практика осуществления, экспертиза результатов и контроль в контрактной системе.	50	6	2	42	зачёт
4.	Основы программного обеспечения информационных систем в сфере закупок.	48	8	2	38	зачёт
5.	Стажировка*	40	-	-	40	-
6.	Итоговый экзамен	6	*	6	*	Диф. зачёт
ИТОГО		260	30	14	216	

*Стажировка (40 часов)

Стажировка слушателей программы профессиональной переподготовки может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности: - самостоятельную работу с учебными изданиями, единой информационной системой; - приобретение профессиональных и организаторских навыков в сфере закупок; - изучение организации и технологии осуществления закупок; - непосредственное участие в планировании работы организации по осуществлению закупок; - работу с закупочной, нормативной и другой документацией; - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц заказчика (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); - участие в совещаниях с руководством заказчика, деловых встречах с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.2 Календарный план

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем дистанционной нагрузки, час	Месяц изучения	Учебные недели
1.	Особенности управления развитием персонала в современных условиях	46	1,2	1-2-3-4
2.	Требования законодательства Российской Федерации в сфере применения закона о контрактной системе.	50	1,2	1-2-3-4
3.	Практика осуществления, экспертиза результатов и контроль в контрактной системе.	42	1,2	1-2-3-4
4.	Основы программного обеспечение информационных систем в сфере закупок.	38	1,2	1-2-3-4
5.	СТАЖИРОВКА	40	2	1-2-3-4

2.3 Рабочие программы дисциплин представлены в Приложении.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ (организационно – педагогические)

3.1 Материально-технические условия.

АНОО «ИППКС при БГТУ им. В. Г. Шухова» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведения переподготовки, которая предусмотрена учебным планом. Реализуемая программа профессиональной переподготовки обеспечена необходимым комплексом программного обеспечения. При проведении лекционных, практических и семинарских занятий используется мультимедийное оборудование.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Информационно-образовательная среда образовательного учреждения обеспечивает возможность осуществлять в следующие виды деятельности:

- планирование образовательного процесса;

- размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе - работ обучающихся и преподавателей, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;

- фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения программы;

- взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.

Основная учебно-методическая литература имеется в виде: монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, самостоятельной работе, учебной практике, учебно-методических комплексов, отраслевых журналов; электронных материалов в библиотеке.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы).

Фонды оценочных средств, представленные в рабочих программах учебных дисциплин, включают:

1. Банк тестовых заданий.

2. Банк аттестационных тестов.

3. Комплекты заданий для самостоятельной работы.

Виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. В процессе обучения используются следующие виды контроля:

- устный опрос;

- письменные работы (тестовые задания);

- контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый вид выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и слушателя;

- в процессе создания и проверки письменных материалов;

- путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор слушателя, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, проверить обоснованность оценки и уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки слушателя, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении слушателями контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;

- возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;

- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям программы;

- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;

- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля (например, зачет), так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, зачет по дисциплине может включать как результаты итогового тестирования, так и результаты письменных тестовых заданий).

Формы контроля: собеседование; тест; практические задания; зачет; дифференцированный зачет (по дисциплине, учебной практике, а также итоговой аттестации); лабораторная работа; эссе и иные творческие работы.

Формы письменного контроля. Письменные работы могут включать: тесты, практические задания, эссе.

Итоговая аттестация слушателей по программе профессиональной переподготовки является обязательной и осуществляется после освоения программы профессиональной переподготовки в полном объеме. Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и специальных (профессиональных) компетенций слушателя, определяющих подготовленность к решению профессиональных задач, установленных программой профессиональной переподготовки, способствующих его устойчивости на рынке труда.

Итоговая аттестация проводится Аттестационной комиссией (АК). Аттестационную комиссию возглавляет председатель, не работающий в данном образовательном учреждении, имеющий ученую степень и звание соответствующего профиля или являющийся ведущим специалистом предприятия, организации и учреждения, также соответствующие профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель АК организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Состав АК формируется из числа педагогических и научных работников образовательного учреждения, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы.

Председатель и состав АК утверждается приказом директора.

5. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)

Реализация программы профессиональной переподготовки обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программам профессиональной переподготовки, составляет более 60%, ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора имеют более 6% преподавателей.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины. К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и работников государственных органов федерального, регионального уровней, а также органов муниципального управления, других профильных организаций, предприятий и учреждений.

Список источников и литературы.

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ.
2. Борисов А.Н. Комментарий к главе 4 части первой Гражданского кодекса РФ «Юридические лица» (постатейный) / А.Н. Борисов. – Справочная правовая система «КонсультантПлюс», 2014
3. Борисов А.Н. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный) / А.Н. Борисов, Т.Н. Трефилова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Деловой двор, 2014. – 664 с.
4. Бурунский С.В. Сравнительный анализ норм Федеральных законов 94-ФЗ, 44-ФЗ и Приказа 761/20н в отношении норм, регламентирующих планирование закупочных процедур / С.В. Бурунский. – Справочная правовая система «КонсультантПлюс», 2013
5. Гладилина И.П. Психология управления в закупках: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.04.02. «Менеджмент» магистерской программы «Управление государственными и муниципальными закупками» / И.П. Гладилина, С.А. Сергеевна. Чехов: Центр образовательного и науч. консалтинга, 2015. – 63с.
6. Государственные и муниципальные закупки. 2011: сборник докладов: VI Всероссийская практическая конференция – семинар. –М.: Юриспруденция, 2012. – 504с.
7. Государственные и муниципальные закупки. 2013: сборник докладов: VIII Всероссийская практическая конференция – семинар. –М.: Юриспруденция, 2014. – 488с.
8. Государственные и муниципальные закупки. 2014: сборник докладов: IX Всероссийская практическая конференция – семинар. –М.: Юриспруденция, 2014. – 512с.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
13. Доронин С.Н. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления: монография / С.Н. Доронин, Н.А. Рыхтикова, А.О. Васильев. – М.: Форум 2013. – 232с.
14. Закупки по закону 223-ФЗ. Рекомендации. Образцы документов / А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова [и др.]. –8-е изд. – М.: Юриспруденция, 2015. – 372 с.
15. Климонова А.Н. Эффективность использования бюджетных средств при размещении государственного (муниципального) заказа / А.Н. Климонова, Ю.П. Рябов // Социально-экономические явления и процессы. – 2012. – №4. С. 62-68.
16. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (постатейный) / Р.В. Амелин, Е.А. Бевзюк, Ю.В. Волков [и др.]. – Справочная правовая система «КонсультантПлюс», 2014.

17. Контроль в сфере закупок: учебное пособие для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Управление государственными и муниципальными закупками» / Г.В. Дягтев [и др.]. – М.: Московский горн. ун-т упр. Правительства Москвы, 2015. – 175с.
18. Коняев С.Н. Государственные закупки: учувствуем и побеждаем / С.Н. Коняев. – М.: Рид Групп, 2012. –128 с.
19. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
20. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О защите конкуренции". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
21. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
22. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
23. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».