

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Международный университет профессиональных инноваций»**

Утверждаю  
Ректор



Е.Н.Калашникова  
Приказ № 65  
«28» сентября 2016 г.

Образовательная программа  
дополнительного профессионального образования  
**«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения государственных и  
муниципальных нужд 44-ФЗ»**

Тип программы: повышение квалификации

Количество часов: 144 часа

Документ по итогам обучения:  
удостоверение о повышении квалификации

Москва  
2017

Примерная дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «**Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд 44-ФЗ**» – М.: МУПИ, 2017. – 13с.

Примерная программа подготовлена авторским коллективом АНО ДПО «Международный университет профессиональных инноваций».

**Рецензенты:**

ЧОУ ВО «Московский институт национальных и региональных отношений»

## Оглавление

- Раздел 1. Общие положения
- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Требования к результатам освоения программы
- 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы
- 1.4. Характеристика обучения
- 2. Содержание программы
- 2.1. Учебный план
- 2.2. Календарный учебный график
- 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
- 2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 3. Условия реализации программы
- 3.1. Материально-технические условия реализации программы
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение программы
- 4. Оценка качества освоения программы
- 5. Организационно-педагогические условия реализации программы

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа «**Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд 44-ФЗ**» (далее - Программа), разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"(Зарегистрировано в Минюсте России (05.02.2015 N 35894).

Дополнительные профессиональные программы — это программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки. (далее: ДПП)

**Цель программы:** дать целостное представление о системе управления государственными и муниципальными закупками в свете реализации единой государственной политики в области подготовки специалистов по управлению, размещению, исполнению и обеспечению государственных и муниципальных закупок, привить практические навыки основных методов осуществления закупок; нормативной правовой базы размещения муниципальных и государственных закупок.

**Категории обучаемых:**

специалисты, работающих в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (представители государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, участников закупок)

сотрудники бюджетных учреждений

сотрудников автономных учреждений

сотрудников государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

иных заинтересованных лиц, желающих повысить уровень своей квалификации в области закупок

### 1.2. Требования к результатам освоения программы

Планируемые результаты обучения направлены на совершенствование профессиональных компетенций, профессиональных знаний, умений, навыков. В планируемых результатах отражается преемственность с профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками должностей.

В результате изучения программы слушатель должен знать:

-основные положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- права, обязанности и функции (полномочия) комиссий по осуществлению закупок;
- права, обязанности и функции (полномочия) контрактной службы, контрактного управляющего;

- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- процедуры различных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), их содержание, особенности осуществления отдельных видов закупок;
- условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов.

В результате изучения программы слушатель должен уметь:

- применять на практике положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- разрабатывать пакет документации, необходимый для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;
- применять информационные технологии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

У обучающегося совершенствуются следующие общепрофессиональные компетенции (далее - ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

У обучающегося совершенствуются следующие профессиональные компетенции (далее - ПК):

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-1);

- умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-2);

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности (ПК-3);

- способность свободно ориентироваться в правовой системе (ПК-4).

**Таблица соответствия компетенций дисциплинам (модулям) учебного плана**

Наименование дисциплин	ОПК1	ОПК2	ОПК5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4
1. Основные положения закона	+		+			+	+
2. Планирование закупок		+	+			+	
3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		+	+	+	+		
4. Особые вопросы проведения закупок	+					+	

5. Государственный контракт	+					+	
6. Документооборот и отчетность						+	+
7. Взаимодействие заказчика и поставщика		+				+	
8. Государственный контроль и надзор в сфере закупок	+	+	+			+	
9. Финансовое и бухгалтерское сопровождение закупок	+					+	
10. Изменения с 2018 года	+	+				+	+

### 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

### 1.4. Характеристика обучения

**Нормативная трудоемкость обучения по данной программе** – 558 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

**Форма обучения:** Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы). При реализации программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

## 2. Содержание программы

Программа включает в себя: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Допускается зачет модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по Программе, при условии совпадения тематики и времени освоения соответствующих дисциплин (модулей) с указанными в Программе.

### 2.1. Учебный план

Наименование дисциплин	Общая трудоем	Аудиторные занятия, час			Дистанционные занятия, час			СРС, час	Текущий контроль			Пром. аттест.	
		всего	Из них		всего	Из них			РК РГР Реф	КР	К П	зач	экз
			лек	Лаб раб		Прак Зан., сем	лек						
1. Основные положения закона	23				23	6	17						

2. Планирование закупок	20										20	6	14									
3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	30										30	10	20									
4. Особые вопросы проведения закупок	12										12	4	8									
5. Государственный контракт	23										23	6	17									
6. Документооборот и отчетность	17										17	5	12									
7. Взаимодействие заказчика и поставщика	4										4	1	3									
8. Государственный контроль и надзор в сфере закупок	5										5	2	3									
9. Финансовое и бухгалтерское сопровождение закупок	4										4	1	3									
10. Изменения с 2018 года	4										4	1	3									
Итоговая аттестация	2										2											2Д
Итого	144										144											2

КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. –реферат.

Промежуточная аттестация: В соответствующей графе указывается количество и технология приема: «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

### 2.2. Календарный учебный график

Наименование дисциплин	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
1. Основные положения закона	+	+	+																									
2. Планирование закупок				+	+																							
3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)					+	+	+	+																				
4. Особые вопросы проведения закупок									+	+																		
5. Государственный контракт											+	+	+															
6. Документооборот и отчетность													+	+	+													
7. Взаимодействие заказчика и поставщика																+												
8. Государственный контроль и надзор в сфере закупок																+	+											
9. Финансовое и бухгалтерское сопровождение закупок																			+									
10. Изменения с 2018 года																					+							
Итоговая аттестация																												

### 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

#### **2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся**

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

В учебном процессе выделяют такой вид самостоятельной работы как внеаудиторная (часы на нее отводятся согласно учебному плану, выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия).

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение:

- в учебном плане - в целом по теоретическому обучению (на внеаудиторную работу), по каждой дисциплине (модулю);
- в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) и программах практик с ориентировочным распределением по разделам и (или) темам.

Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов осуществляется посредством разработки перечня учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), которые разъясняют студентам особенности самостоятельной работы на различных видах занятий и во внеаудиторное время по каждой дисциплине (модулю).

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование,



контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа студентов в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий, выполнение курсовых работ по дисциплине.

Примерные формы выполнения самостоятельной работы: подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.; решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-технические условия реализации программы**

Аудитория (лекции, практикумы): компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение программы**

Система дистанционного обучения по адресу: <https://ucheba.mupi.su>

По каждой дисциплине в рабочих программах приведены сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

### **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определяются