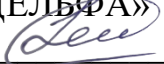


«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 14 от 09.09.2022 г.
Директор ЧУДПО «Учебный центр
«ДЕЛЬФА»




С.В. Беличев

«ПРИНЯТО»

Протокол заседания педагогического
совета ЧУДПО «Учебный центр
«ДЕЛЬФА» от 08.09.2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«Управление закупками для обеспечения государственных,
муниципальных и корпоративных нужд в сфере закупок»**

Категория слушателей – лица, имеющие (получающие) среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок реализации программы: 250 часов

г. Тюмень
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

I. Пояснительная записка

- Направленность программы.
- Цель и задачи программы.
- Категория слушателей.
- Формы занятий.
- Календарный учебный график.
- Планируемые результаты.
- Особые условия допуска к работе.
- Формы контроля.

II. Учебно-тематический план и содержание программы

- Учебно-тематический план.
- Содержание программы профессиональной переподготовки «Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в сфере закупок»

III. Учебно-методическое обеспечение программы.

- Перечень средств ИКТ, необходимых для реализации программы.
- Оценочные материалы.
- Список литературы.

I. Пояснительная записка

Образовательная программа профессиональной переподготовки «Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в сфере закупок» (далее – программа) разработана на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Положения ст.76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Цель программы: реализация программы обучения (профессиональной переподготовки) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов новой компетенцией, необходимой для осуществления организации и проведения закупок товаров, работ, услуг по нормам, установленными Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Слушателями являются лица, имеющие (получающие) среднее профессиональное и (или) высшее образование. В группе занимаются от 4 до 10 человек.

Формы обучения.

очно-заочная, заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Календарный учебный график.

Программа рассчитана на 250 академических часов.

Режим работы Учебного центра:

Понедельник – пятница с 9.00. до 21.00

Суббота с 10.00 до 18.00

Воскресенье – с 10.00 до 16.00

Планируемые результаты.

Слушатели должны 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;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основы информатики в части применения к закупкам;
- этика делового общения и правила ведения переговоров;
- дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;
- требования охраны труда.

уметь:

- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- создавать и вести информационную базу данных;
- изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- анализировать поступившие заявки;
- оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- работать в единой информационной системе;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении

или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;

- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;
- организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях.

владеть **навыками:**

- обработки и анализа информации о ценах на товары, работы, услуги;
- подготовки и направления приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- сбора и анализа поступивших заявок;
- организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- обработки заявок, проверки банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- публичного размещения полученных результатов;
- направления приглашений для заключения контрактов;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов;
- осуществления процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- публичное размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Формы контроля.

Итоговый контроль – проводится в конце курса и позволяет оценить уровень результативности усвоения программы. Форма проведения: тестирование.

По результатам итоговой аттестации слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке «Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в сфере закупок» с присвоением квалификации «Специалист в сфере закупок».

II. Учебно-тематический план и содержание программы профессиональной переподготовки «Управление закупками для

обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд в сфере закупок»

Учебно-тематический план

№ п/п	Содержание	Количество часов
1.	Общие принципы и положения закупок для государственных и муниципальных нужд	8
1.1.	Нормативно-правовые акты, регламентирующие систему контрактных отношений	4
1.2.	Основные цели, задачи, принципы контрактных отношений	4
2.	Планирование в системе контрактных отношений	32
2.1.	Планирование закупок. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков	8
2.2.	Обоснование закупок. Нормирование закупок	8
2.3.	Порядок проведения общественного обсуждения закупок	8
2.4.	Порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта	8
3.	Порядок применения национального режима	16
3.1.	Понятие национального режима. Цели введения национального режима	8
3.2.	Механизмы, определяющие особые условия допуска, ограничения допуска и запреты	8
4.	Требования к участникам закупок	16
4.1.	Понятие и содержание преимуществ, оказываемых участникам закупок	8
4.2.	Понятие и содержание единых и дополнительных требований к участникам закупок	8
5.	Порядок формирования протокола отказа от заключения контракта	12
5.1.	Характеристики объекта закупки	4
5.2.	Использование «товарного знака»	4
5.3.	Применение технических регламентов и национальных стандартов	4
6.	Основы контрактных отношений	38
6.1.	Порядок формирования контрактной службы. Деятельность комиссий по осуществлению закупок	8
6.2.	Обеспечение заявок и обеспечение исполнения контрактов в системе контрактных отношений	8
6.3.	Порядок организации и проведения совместных закупок	8
6.4.	Модели организации системы контрактных отношений	6
6.5.	Выбор способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	4
6.6.	Закупочный документооборот	4
7.	Определение поставщика путем проведения открытого конкурса в электронной форме	16
7.1.	Понятие конкурса как способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Виды конкурсов	8
7.2.	Проведение открытого конкурса в электронной форме	8
8.	Определение поставщика путем проведения открытого аукциона в электронной форме	16

8.1.	Понятие аукциона и история развития аукционной торговли. Виды аукционов	8
8.2.	Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме	8
9.	Алгоритм проведения запроса котировок в электронной форме	16
9.1.	Понятие запроса котировок. Виды запроса котировок	8
9.2.	Алгоритм проведения запроса котировок в электронной форме	8
10.	Осуществление закупки у единственного поставщика	8
10.1.	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) как единственный неконкурентный способ закупок	4
10.2.	Основания закупок у единственного поставщика	4
11.	Порядок заключения, изменения, исполнения, расторжения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров	48
11.1.	Порядок заключения государственного, муниципального контракта (договора)	16
11.2.	Порядок исполнения государственного, муниципального контракта (договора)	16
11.3.	Изменение существенных условий государственного, муниципального контракта (договора). Расторжение контракта (договора)	16
12.	Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений	16
12.1.	Мониторинг и аудит в системе контрактных отношений	8
12.2.	Виды и органы контроля, осуществляемого в системе контрактных отношений	8
13.	Ответственность за нарушения в сфере закупок	4
13.1.	Административная ответственность за несоблюдение обязательных требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок	4
14.	Итоговая аттестация:	4
	Итого	250

Учебно-методическое обеспечение программы профессиональной переподготовки. Перечень средств ИКТ, необходимых для реализации программы.

Аппаратные средства:

Компьютер.

Принтер.

Устройства вывода звуковой информации — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией.

Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.

Программные средства:

Операционная система – Windows.

Антивирусная программа.

Веб Браузер.

Оценочные материалы.

Цель аттестации – итоговый контроль полученных знаний навыков по курсу профессиональной переподготовки «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками».

Практическое задание в зачетной работе составлено в соответствии с учебной программой по курсу профессиональной переподготовки «Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками».

Список литературы.

1. Абрютин М.С., Грачев А.В., Анализ финансово-экономической деятельности предприятия. Учебно-практическое пособие - М.: Дело и сервис, 1998.
2. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. 3-е изд. перераб. - М.: Финансы и статистика, 1995.
3. Бланк И.А. Финансовый менеджмент: Учеб. курс. - Киев: Ника-Центр Эльга, 1999.
4. Глухов В.В. Бахрамов Ю.М. Финансовый менеджмент. Учебное пособие. - СПб., 1995.
5. Грузинов В.П., Грибов В.Д. Экономика предприятия. - М.: Финансы и статистика, 1998.
6. Дашков Л. П., Памбухчиянц В. К. Коммерция и технология торговли. - М., 1999.
7. Донцова А.В., Никифорова И.А. Анализ бухгалтерской отчетности - М.: Издательство «Дис», 1998.
8. Канаян К. Ассортимент: стратегия и тактика //Оборудование: Технологии и Оборудование для Магазинов и Ресторанов. - 2002. - № 9. - С. 36-40.
9. Ковалев В.В. Финансовый анализ: методы и процедуры. - М.: Финансы и статистика, 2001.
10. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности - М.: Финансы и статистика, 1998.
11. Коммерческое товароведение: Учеб. для экон. специальностей/В.И. Теплов, М.В. Сероштан, В.Е. Боряев, В.А. Панасенко. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2001.
12. Крейнина М.И. Финансовое состояние предприятия. Методы и оценки - М.: ИКЦ «Дис», 1997.
13. Крутик А.Б., Никольская Е.Г. Инвестиции и экономический рост предпринимательства. - СПб.: «Лань», 2000.
14. Маркарьян Э.А., Герасименко Г.П. Финансовый анализ. - М.: Стрих и др., 1997.

15. Нечащев Е.В. Анализ финансов предприятия в условиях рынка: Учебное пособие - М.: Высшая школа, 1997.
16. Николаева М.А. Товароведение потребительских товаров. Теоретические основы: Учеб. для вузов - М.: Норма, 1997.
17. Новиков О.А., Мясникова Л.А. Закупки и формирование товарного ассортимента. //Современная торговля. - 2000. - № 12. - С. 2-6.
18. Овсийчук М.Ф., Сидельникова Л. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. - М.: Дашков и К, 2000.
19. Организация процесса товародвижения на предприятиях торговли. Учебник. Петров А.А., Савинова О.И. - М.: ЭКОНОМИКА, 1998.
20. Основы предпринимательской деятельности (Экономическая теория. Маркетинг. Финансовый менеджмент) /Под. ред. В.М. Власовой - М.: Финансы и статистика, 1994.
21. Павлова Л.Н. Финансовый менеджмент: Управление денежным оборотом предприятия: Учеб. для вузов - М.: Банки и биржи, 1995.
22. Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли: Учеб. М.: Маркетинг, 2001.
23. Патров В.В. Ковалев В.В. Как читать баланс - М.: Финансы и статистика, 1993.
24. Пигунова О.В. Ассортиментная стратегия предприятия розничной торговли //Современная торговля. - 2002. - № 3. - С. 16-18.
25. Раицкий К.А. Экономика предприятия: учебник для ВУЗов - М.: информационно внедренческий центр «Маркетинг», 1999.
26. Райсберг Б.А. Современный экономический словарь - М., 1997.
27. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия - Мн.: ИП «Экоперспектива», 2002.
28. Телицына И.А. Управление торговыми компаниями. //Управление изменением. - 2000. - № 3. - С. 3-8.
29. Торговая деятельность. Государственное регулирование. Налогообложение. Особенности бухгалтерского учета. - Москва, 1998.
30. Торговое дело: экономика и организация. Учебник под редакцией Л.А. Брагина, Т.П. Данько. - М.: ИНФРА_М, 1999.
31. Торговый менеджмент. И.А. Бланк - Киев, УФИМБ, 1997.
32. Управленческий учет на предприятиях розничной торговли под ред. Кузнецова П.П. _М.: ЭКНОМИКА ИБИЗНЕС, 1997.
33. Финансовое управление компанией /Под общ. ред. Е.В. Кузнецовой. - М.: Фонд «Правовая культура», 1995.
34. Финансовое управление фирмой/ Под ред. В.И. Терехина. - М.: Экономика, 1998.
35. Финансовый менеджмент: Учебник для вузов/Г.Б. Поляк, И.А. Акодис, Т.А. Краева и др.; под ред. проф. Г.Б. Поляка - М.: Финансы, ЮНИТИ, 1997.

36. Шаламов И.В., Черевко А.С. Финансовая устойчивость и эффективность предприятия - Челябинск, 1995.
37. Шеремет А.Д. Сайфулин Р.С. Методика финансового анализа - М.: ИНФРА_М, 1995.
38. Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности. Учебник М. «Высшая школа», 2000.
39. Экономика предприятия: Учебник для вузов/ Грузинов В.П. и др.; /под ред. проф. Грузинова В.П. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998.
40. Демкин К.С. Маркетинг в торговле- в чем специфика //Современная торговля. - 2000. - № 10. - С. 6-11.