

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образованию

С.В. Никулин

« 16 » февраля 2022 г

№ 03-04-2022-0536

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«Управление государственными и муниципальными закупками»**

Киров, 2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» (далее ДПП) реализуется на русском языке.

ДПП ориентирована на совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

### 1.2. Нормативные документы для разработки ДПП

Нормативно-методическую основу разработки ДПП составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо 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»;
- Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок»;
- Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 626н «Об утверждении профессионального стандарта "Эксперт в сфере закупок»;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018), раздел "Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Устав ВятГУ;
- Положение о дополнительной профессиональной программе, действующее в ВятГУ;
- Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам, действующее в ВятГУ;
- иные локальные акты ВятГУ.

### **1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы**

Цель обучения – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности слушателя в сфере закупок, и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; повышение квалификационного и профессионального уровня специалистов в сфере закупок; получение знаний и содействие в формировании навыков, необходимых для эффективного осуществления государственных и (или) муниципальных закупок в организации.

#### **Основные задачи обучения:**

- сформировать у слушателей знания в области управления государственными и муниципальными закупками, привить навыки анализа и самостоятельного решения профессиональных задач;
- научить системному подходу к решению задач по управлению государственными и муниципальными закупками;
- развивать коммуникативные и организационные навыки;
- способствовать практическому применению полученных знаний и умений, предоставляя слушателям необходимую консультационную помощь и поддержку;
- ознакомить слушателей с реальным опытом российских специалистов в области управления государственными и муниципальными закупками, участвующих в учебном процессе как регулярной, так и на нерегулярной основе.

Форма обучения: очно-заочная с применением ДОТ

Срок освоения – 144 часа.

По итогам обучения слушатель получает удостоверение о повышении квалификации.

#### **1.4. Категория слушателей программы и требования к их уровню подготовки**

Категория слушателей – граждане, ищущие работу и обратившиеся в органы службы занятости; безработные граждане; граждане в возрасте 50-ти лет и старше; граждане предпенсионного возраста; женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет; женщины, не состоящие в трудовых отношениях и имеющие детей дошкольного возраста.

Слушатель по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» должен иметь высшее образование либо обучаться по программам высшего образования.

### **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП**

**2.1. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.**

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» ориентирована на качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1: Готовность пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных актов;

ПК 2. Способность осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;

ПК 3. Способность реализовать процедуру определения поставщика;

ПК 4. Способность осуществлять обработку результатов закупки и заключать контракты;

ПК 5: Владение навыками взаимодействия с иными участниками контрактной системы.

**2.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций**

<b>Виды деятельности и</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
Профессиональная	ПК 1: Готовность пользоваться нормативными документами в своей	Должен владеть навыками работы с нормативными документами в своей	Должен уметь пользоваться нормативными документами в своей	Целостная система знаний о контрактной системе

	<p>профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных актов</p>	<p>профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства, и требований нормативных актов</p>	<p>профессиональной деятельности</p>	
<p>Профессиональная</p>	<p>ПК 2. Способность осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p>Должен иметь практический опыт по обработке и анализу информации из внешних источников о ценах на товары, работы, услуги с целью планирования, обоснования цены и описания объекта закупки.</p>	<p>Должен уметь получать и использовать информацию из различных внешних источников, использовать средства ЕИС; изготавливать документы, формировать и направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.</p>	<p>Должен знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>
<p>Профессиональная</p>	<p>ПК 3. Способность реализовать процедуру определения поставщика</p>	<p>Должен владеть навыками составления документов, необходимых для осуществления процедуры закупки; навыками подготовки и размещения таких документов в ЕИС.</p>	<p>Должен уметь выбирать способ определения поставщика, работать в единой информационной системе и на электронных площадках; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность</p>	<p>Должен знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.</p>

			закупочных комиссий.	
Профессиональная	ПК 4. Способность осуществлять обработку результатов закупки и заключать контракты	Должен иметь практический опыт по подведению результатов закупочной процедуры, опыт по подготовке проектов контрактов; навык согласования проектов контрактов с уполномоченными органами.	Должен уметь оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; осуществлять процедуру подписания контракта, осуществлять размещение в ЕИС информации о контрактах.	Должен знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, особенности подведения итогов закупочной процедуры: порядок оценки заявок, порядок отклонения и допуска заявок и участников.
Профессиональная	ПК 5. Владение навыками взаимодействия с иными участниками контрактной системы	Должен иметь практический опыт по предъявлению требований об уплате неустойки; поддержанию позиции заказчика в антимонопольных органах в случае подачи жалобы; подготовки пакета документов для включения в реестр недобросовестных поставщиков.	Должен уметь оценивать характер нарушений условий контракта; выбрать форму и определить размер неустойки, подготавливать пакет документов в ФАС для включения в реестр недобросовестных поставщиков	Должен знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

### 2.3. Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций

Название дисциплин (модулей)	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции					Общее количество компетенций
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	
Управление государственными и муниципальными закупками	142	+	+	+	+	+	5

### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируются:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочей программой учебной дисциплины;
- материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

#### Кадровое обеспечение ДПП

Реализация ДПП программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее направленности программы, осваиваемой слушателями, либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы, осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование.

### **Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса**

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Перечень основной и дополнительной литературы включен в рабочую программу дисциплины.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

Вуз располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчик ДПП:

Вершинина А.Ю. заместитель начальника отдела планово-экономического обеспечения и государственных закупок ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Кировской области».

Согласовано:

Начальник управления  
дополнительного образования



К.А. Курагина