


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
к.с.н., доцент  И.Г.Малинский  
« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.



Дополнительная профессиональная программа  
профессиональной переподготовки

**Управление государственными и муниципальными закупками**

**Авторы и составители программы:**

1. Чистякова Е.А., к. э. н., доцент, доцент кафедры мировой экономики и экономической теории Социально-экономического института СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Саратов – 2021



## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н).

### **1.2. Вид профессиональной деятельности и (или) квалификация**

Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

### **1.3. Область применения программы**

Настоящая программа предназначена для подготовки специалистов в сфере закупок. Целевая группа: руководители контрактных служб, контрактные управляющие, председатели и члены комиссий, специалисты органов государственной власти и муниципальных образований, иные заинтересованные лица, желающие повысить уровень своей квалификации в области закупок.

### **1.4. Требования к слушателям (категории слушателей)**

Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (студенты старших курсов). Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.



## 1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

Целью программы является формирование системы теоретических знаний и практических навыков в сфере государственных закупок для эффективного использования бюджетных средств на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с требованиями основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04—«Государственное и муниципальное управление» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 N 1016), профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н).

### 1.5.1 Цель и планируемые результаты обучения

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

#### **Владеть:**

- новыми компетенциями, необходимыми для осуществления служащими нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, применение которых способствует социально-экономическому развитию региона и повышения качества подготовки реализации управленческих решений, обеспечение базового образования служащего занимаемой должности;

#### **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

Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки

Описывать объект закупки

Разрабатывать закупочную документацию

Работать в единой информационной системе

Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий

Анализировать поступившие заявки

Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры

Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок

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

Работать с закупочной документацией

Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы

Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения

Формировать начальную (максимальную) цену контракта

Обрабатывать и хранить данные

Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика

Составлять и оформлять отчетную документацию

**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

Особенности составления закупочной документации

Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)

Экономические основы ценообразования

Основы статистики в части применения к закупкам

Регламенты работы электронных торговых площадок



Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам.

### 1.5.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Деятельность по планированию и организации работы органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в сфере закупок

Уровень квалификации: 6 уровень.

### 1.5.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций*
<b>ВД 1</b>	Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПК 1	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5) способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20)
<b>ВД 2</b>	Деятельность по планированию и организации работы органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в сфере закупок
ПК 2.1.	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов



	местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23)
ПК 2.2.	использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных
ПК 2.3.	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27)

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК):

Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	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-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной дея-



тельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
--

**1.6. Форма обучения** –очная, с применением дистанционных образовательных технологий.

**Режим занятий:** не более 8 часов в день

**1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы** - диплом о профессиональной переподготовке установленного образца

## 1.УЧЕБНЫЙ ПЛАН\*

Таблица 1

№ пп	Наименование модулей/дисциплин	Всего, час.	В том числе:			Форма промежуточ- ной/итоговой аттестации
			Лекции	Практиче- ские занятия (семинары, лабо- раторные работы, выездные занятия)	Самостоя- тельная работа	
1.	Основы контрактной системы	8	4	4	-	зачет
2.	Законодательство Российской Феде- рации о контрактной системе в сфере закупок	8	2	6	-	экзамен
3.	Планирование и обоснование закупок	8	4	4	-	зачет
4.	Осуществление закупок	58	24	34	-	экзамен
5.	Контракты	8	2	6	-	экзамен
6.	Мониторинг, контроль, аудит и защи- та прав и интересов участников заку- пок	4	2	2	-	зачет
7.	Профессиональный стандарт «Специ- алист в сфере закупок»	50	4	12	34	экзамен
8.	Специфика закупок отдельных групп товаров, работ, услуг	42	12	30	-	зачет
9.	Основы государственного и муници- пального управления и регулирования экономики	10	2	8	-	зачет
10.	Основы бюджетной системы Россий- ской Федерации	10	2	8	-	зачет
11.	Оценка эффективности и учет резуль- татов закупок	10	2	8	-	зачет



12.	Анализ правоприменительной и арбитражной практики осуществления закупок в рамках контрактной системы	10	2	8	-	зачет
13.	Основы ценообразования	14	4	10	-	зачет
14.	Управление проектами	10	2	8	-	зачет
15.	Мировой опыт публичных закупок	10	2	8	-	зачет
16.	Итоговая аттестация					Итоговый экзамен
<b>Итого</b>		260	70	156	34	



## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК\*

Таблица 2

Период обучения	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя
<b>Наименование модулей, дисциплин</b>							
Основы контрактной системы.		Зачет					
Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.		Эк					
Планирование и обоснование закупок.		Зачет					
Осуществление закупок.							
Контракты.				Эк			
Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок				Эк			
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»				Зачет			
Специфика закупок отдельных групп товаров, работ, услуг.					Зачет		
Основы государственного и муниципального управления и регулирования экономики.						Эк	
Основы бюджетной системы Российской Федерации						Зачет	
Оценка эффективности и учет результатов закупок.							Зачет
Анализ правоприменительной и арбитражной практики осуществления закупок в рамках контрактной системы.							Зачет
Основы ценообразования.							Зачет
Управление проектами.							Зачет
Мировой опыт публичных закупок							Зачет
Итоговая аттестация							ИЭ