



Министерство науки
и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
Институт дистанционного
и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИДДО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Шиндина Т.А.
	Идентификатор	Rd0ad64b2-ShindinaTA-e12224c9

(подпись)

Т.А. Шиндина
(расшифровка подписи)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Наименование программы	Управление государственными и муниципальными закупками
Форма обучения	очная
Выдаваемый документ	удостоверение о повышении квалификации
Новая квалификация	
Центр ДО	Специализированный Центр - конкурсные торги (тендеры)

Зам. директора ИДДО
(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Усманова Н.В.
	Идентификатор	R3b653adc-UsmanovaNatV-90b3fa4

(подпись)

Н.В. Усманова
(расшифровка подписи)

Начальник ОДПО
(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Крохин А.Г.
	Идентификатор	R6d4610d5-KrokhinAG-aa301f84

(подпись)

А.Г. Крохин
(расшифровка подписи)

Начальник ФДО
(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Малич Н.В.
	Идентификатор	R13696f6e-MalichNV-45fe3095

(подпись)

Н.В. Малич
(расшифровка подписи)

Руководитель СЦКТ
(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Козлова И.В.
	Идентификатор	R8cbcd528-KozlovaIV-46447591

(подпись)

И.В. Козлова
(расшифровка подписи)

Москва

Руководитель
образовательной
программы

(должность, ученая степень, ученое
звание)



Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
Владелец	Козлова И.В.
Идентификатор	R8cbcd528-KozlovaIV-46447591

(подпись)

И.В. Козлова

(расшифровка
подписи)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель – повышение квалификации путем формирования у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок.

Программа составлена в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки от 12.08.2020 г. № 97025.08.2020 г. № 59449.

- с Профессиональным стандартом 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденным приказом Минтруда 10.09.2015 г. № 625н, зарегистрированным в Минюсте России 07.10.2015 г. № 39210, уровень квалификации 8.

Форма реализации: обучение в МЭИ.

Форма обучения очная.

Режим занятий:

Расписание занятий по дополнительной образовательной программе может устанавливаться в зависимости от набора в группы. Конкретные даты проведения занятий указываются в договоре на оказание образовательных услуг. Данные расписания хранятся в электронной системе учета хода реализации программы. При любом графике занятий учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Требования к уровню подготовки слушателя, необходимые для освоения программы. лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее профессиональное образование или обучаться на программе высшего образования. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца или справкой об обучении

Выдаваемый документ: при успешном прохождении программы и сдаче итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Срок действия итоговых документов

Срок действия итоговых документов регламентируется на основе правил по работе с персоналом в сфере деятельности данной программы, устанавливается на основе содержания программы и составляет (в годах): 3.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Компетенции

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать компетенциями (табл. 1).

Таблица 1

Компетентностно-ориентированные требования к результатам освоения программы

Компетенция	Требования к результатам
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и интеллектуальный анализ	Знать: <ul style="list-style-type: none">- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;- Основы статистики в части применения к закупкам;- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;- Управлять специалистами организации, подразделения;- Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе.
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">- Навыками организации работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знать: <ul style="list-style-type: none">- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;- Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;- Основы статистики в части применения к закупкам.

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации; - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов; - Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструментами экспертизы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.
--	--

В результате освоения программы слушатель должен быть способен реализовывать трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом (табл. 2).

8.

Таблица 2

Практико-ориентированные требования к результатам освоения программы

Трудовые функции	Требования к результатам
08.026 «Специалист в сфере закупок»	
ПК-558/А/02.5/1 способен подготавливать закупочную документацию	<p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; - Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; - Формирование начальной (максимальной) цены закупки; - Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий; - Формирование порядка оценки участников; - Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки; - Формирование описания объекта закупки; - Составление закупочной документации; - Формирование проекта контракта.

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работать в единой информационной системе; - Разрабатывать закупочную документацию; - Описывать объект закупки; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - Особенности составления закупочной документации; - Основы антимонопольного законодательства; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.
<p>ПК-558/В/02.6/1 способен осуществлять процедуру закупок</p>	<p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика; - Составление отчетной документации; - Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение; - Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов; - Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций; - Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - Обработка, формирование, хранение данных.

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять и оформлять отчетную документацию; - Обрабатывать и хранить данные; - Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; - Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Работать в единой информационной системе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Регламенты работы электронных торговых площадок; - Основы статистики в части применения к закупкам; - Особенности составления закупочной документации; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Основы антимонопольного законодательства.
--	---

2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Не предусмотрено

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

3.1. Трудоемкость программы

Трудоемкость программы включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы составляет:

- **1,1** зачетных единиц;

40 ак. ч.

Структура программы с указанием наименования дисциплин (модулей) и их трудоемкости представлена в табл. 3.

Учебный план дополнительной образовательной программы представлен в приложение А., являющийся неотъемлемой частью программы.

Таблица 3

Структура программы и формы аттестации

№	Наименование дисциплин (модулей)	всего	Контактная работа, ак. ч					Самостоятельная работа, ак. ч	Стажировка, ак. ч	Форма аттестации			
			всего	аудиторные занятия	электронное обучение	обучение с ДОГ	контроль			текущий контроль (тест, опрос и пр.)	промежуточная аттестация (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке)	итоговая аттестация (итоговый зачет, итоговый экзамен, доклад по результатам стажировки, итоговый аттестационный экзамен, итоговая аттестационная работа)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	
1	Проведение инициативного аудита закупок. Организация внутреннего контроля	16	14	8		6		2			Нет		
1.1.	Экспертиза закупок для государственных и муниципальных нужд. Организация работ по проведению экспертизы	16	14	8		6		2					
2	Нормативные правовые акты в сфере закупок	16	14	8		6		2			Нет		
2.1.	Последние изменения законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. Практические рекомендации. Практика контроля	16	14	8		6		2					
3	Итоговая аттестация	8	2				2	6				Итоговый зачет	
	ИТОГО:	40	30	16	0	12	2	10	0				

3.2. Содержание программы (рабочие программы дисциплин (модулей))

Содержание дисциплин (модулей) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Содержание дисциплин (модулей)

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
1.	Проведение инициативного аудита закупок. Организация внутреннего контроля	
1.1.	Экспертиза закупок для гос-ударственных и муниципальных нужд. Организация работ по проведению экспертизы	Экспертиза закупок для гос-ударственных и муниципальных нужд. Организация работ по проведению экспертизы
2.	Нормативные правовые акты в сфере закупок	
2.1.	Последние изменения законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. Практические рекомендации. Практика контроля	Последние изменения законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. Практические рекомендации. Практика контроля

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены в приложении Б.

4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Информация о практической подготовке в структуре дополнительной образовательной программы представлена в приложении В.

В рамках учебного плана дополнительной образовательной программы используются традиционные образовательные технологии, а также интерактивные технологии, представленные в табл. 5.

Таблица 5

Характеристика образовательной технологии

Наименование	Краткая характеристика
Семинар	Видео-семинары на веб-основе, размещенные на синхронной живой платформе (обеспечивают взаимодействие между преподавателями и слушателями, позволяют слушателям задавать вопросы с помощью текста или аудио, обмениваться документами и использовать электронную доску)

5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристиками контрольных заданий и представлен в Таблице 1 приложения Г.

5.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по программе проводится в форме зачета, экзамена или отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в Таблице 2 приложения Г.

5.3. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программе проводится в форме *-итоговый зачет*. Характеристика заданий представлена Таблице 3 приложения Г.

5.4. Независимый контроль качества обучения

Порядок независимой оценки качества дополнительной образовательной программы представлен в приложении Г.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) литература НТБ МЭИ:

б) литература ЭБС и БД:

1. А. Е. Кирпичев- "Гражданско-правовое регулирование муниципальных закупок и муниципальных контрактов", Издательство: "Российская академия правосудия", Москва, 2012 - (278 с.)

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140597;>

2. В. А. Журавлев, А. Н. Саевец- "Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект лекций", Издательство: "ТетраСистемс", Минск, 2012 - (144 с.)

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136267.>

в) используемые ЭБС:

6.2. Кадровое обеспечение

Для реализации дополнительной образовательной программы привлекаются преподаватели из числа штатных научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и лица, представители работодателей или объединений работодателей.

Информация о кадровом обеспечении дополнительной образовательной программы представлена в приложении Д.

Сведения о руководителе дополнительной образовательной программы представлены в приложении Е.

6.3. Финансовое обеспечение

План расходов и расчет обоснования стоимости по дополнительной образовательной программе представлены в приложении Ж.

Финансирование программы осуществляется за счет личных средств слушателей или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчика могут выступать работодатели, университеты (в том числе МЭИ), государственные структуры и прочие участники образовательного рынка.

6.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы представлены в Приложении З.


Календарный график учебного процесса разрабатывается с учетом требований к качеству освоения и по запросам обучающихся (Приложение И). Расписание занятий разрабатывается на каждую реализуемую программу.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

№ п/п	Содержание изменения (актуализации)	Дата утверждения изменений
1	Программа актуализирована и утверждена	01.02.2023

Руководитель
образовательной
программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

	
Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
Владелец	Козлова И.В.
Идентификатор	R8cbcd528-KozlovaIV-46447591

(подпись)

И.В.
Козлова

(расшифровка подписи)