

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПО «Кубанский ИПО»


О.Л. Шутов
« 10 » 01 2019 г.



**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

40 часов

Краснодар, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы	3
1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы.....	4
1.3. Цель и планируемые результаты обучения.....	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ.....	5
2.1. Область профессиональной деятельности	5
2.2. Объекты профессиональной деятельности.....	5
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности	5
2.4. Характеристика трудовых функций выпускника в соответствии с профессиональным стандартом	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	6
3.1. Перечень компетенций, формирующихся (совершенствующихся) в результате освоения программы	7
4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	9
5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.....	10
5.1. Учебный план.....	10
5.2. Календарный график учебного процесса.....	11
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	11
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы	11
6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса.....	13
6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы.....	14
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение А. Учебный план.....	17
Приложение Б. Календарный график учебного процесса	19
Приложение В. Оценочные материалы для проведения аттестационных процедур	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки и повышения квалификации специалистов в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

ДПП регламентирует цели и планируемые результаты обучения; требования к контингенту; характеристику совершенствуемых компетенций и, связанных с ними видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, и включает в себя: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график, организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2015 № 39906);
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50134);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
- Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 23 от 22 января 2013 г. «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Постановление Правительства Российской Федерации № 23 от 22 января 2013 г. «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1032/06 от 22 апреля 2015 г. «О направлении методических рекомендаций»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Устав АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» предназначена для совершенствования (формирования) у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых им при осуществлении профессиональной деятельности в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» предназначена для совершенствования (формирования) у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых им при осуществлении профессиональной деятельности в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

Категория слушателей: специалисты в сфере закупок государственных и муниципальных учреждений, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование.

Трудоемкость освоения слушателями дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» составляет 144 часа – в том числе: лекций – 60 часов, практических занятий – 6 часов, самостоятельной работы – 78 часов.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» составляет 24 учебных дня.

1.3. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» является повышение профессиональной компетентности необходимых им при осуществлении профессиональной деятельности в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации – совершенствование (формирование) профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

Программа является преемственной к основным образовательным программам:

- высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика;
- среднего профессионального образования по направлению 38.02.06 Финансы.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу повышения квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» включает: экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу, являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности выпускников: расчетно-экономическая, организационно-управленческая деятельность, участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций и участие в организации и осуществлении финансового контроля.

После обучения слушатель готов решать следующие *профессиональные задачи* в соответствии с видами профессиональной деятельности:

ФГОС ВО:

1. Расчетно-экономическая деятельность:

– подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

– разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

2. Организационно-управленческая деятельность:

– участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации в области закупок;

– формирование организационной и управленческой структуры организаций в области закупок.

ФГОС СПО:

3.4.3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:

– обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

3.4.4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

– обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», утвержденным Приказом Минтруда России от РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н слушатель должен совершенствовать (овладеть) обобщенной трудовой функцией и обеспечить работу с персоналом со следующими трудовыми функциями:

– А/01.5 - Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;

– А/02.5 - Подготовка закупочной документации;

– А/03.5 - Обработка результатов закупки и заключение контракта.