

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Полярнозоринский энергетический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ МО «ПЭК»
Приказ №
от «__» _____ 2023 г.
_____ Шевченко ДВ.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессионального обучения по профессии

20015 Агент по закупкам

для обучающихся 10-11 классов образовательных учреждений

Длительность обучения 1,5 года (80 часов)
Учебная нагрузка 2 часа в неделю
Количество обучающихся в группе 10 человек
Документ об окончании – свидетельство о профессии

Квалификация выпускника:
Агент по закупкам

Разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Полярнозоринский энергетический колледж»

**РАССМОТРЕНО и
РЕКОМЕНДОВАНО**
На заседании цикловой
комиссии
профессионального цикла по
профессии
20015 Агент по закупкам
протокол № _____
« ____ » _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем
директора по
теоретическому
обучению
_____ Баранова Ю.Д.

Основные положения

1.1. Основная программа профессионального обучения по профессии 20015 «Агент по закупкам» представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Полярнозоринский энергетический колледж» с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований. Программа разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок» утверждённый Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н, зарегистрирован Министерством юстиции № 558 от 07.10.2015.

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по данной программе и включает в себя: учебный план, программу курса, календарный учебный график, а так же оценочные и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

Обучение по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 (зарегистрированного в Минюсте 14.08.2023 №74776)
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 (зарегистрированного Минюстом РФ 21. 09.2022 № 70167).
- Устав образовательного учреждения.
- Локальные акты ГАПОУ МО «Полярнозоринский энергетический колледж»;
- Иные нормативно-правовые документы.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
Агент по закупкам.

Форма получения образования: в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: **очная.**

Объем программы по освоению программы профессионального образования на базе основного общего образования: **80 академических часов;**

Срок обучения **1 год 5 месяцев.**

Учебная нагрузка: **2-3 часа в неделю**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности

3.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников:

Агент по закупкам – профессия, связанная с планированием, подготовкой и участием в закупках (торгах). Ее представители заключают, исполняют и расторгают государственные и муниципальные контракты, контролируют исполнение договора и при необходимости оценивают качество поставок во всех областях.

3.1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

К основной цели профессиональной деятельности относится деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Слушатель, осваивающий настоящую программу профессионального обучения, готовится к контролю и управлению закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Настоящая программа профессионального обучения направлена на освоение слушателями следующей обобщённой трудовой функции:

А: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также в рамках этой основной трудовой функции на освоение ими следующих трудовых функций:

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.

В соответствии с указанными видами профессиональной деятельности и трудовыми функциями планируемыми результатами обучения по настоящей программе профессионального обучения являются знания и умения, которые участвуют в формировании профессиональных компетенций в результате освоения обучающимся программы:

ПК 1. Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Управление торговлей 8.3».

ПК 2. Выполнять заказы по закупке материально- технического снабжения;

ПК 3. Организация контроля в сфере закупок.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.
- Основы антимонопольного законодательства.
- Основы информатики в части применения к закупкам.
- Этика делового общения и правила ведения переговоров.
- Требования охраны труда.

уметь:

- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций.
- Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

- Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.
- Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.
 - Анализировать поступившие заявки.
 - Оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры.
 - Проверять необходимую документацию для заключения контрактов.
- 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.

Раздел 4. Структура образовательной программы

4.1. Организационно-педагогические условия, формы аттестации:

Программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам. Содержание образования каждой из таких учебных дисциплин (профессиональных модулей) представлено в виде рабочих программ и учебно-методических комплексов.

Педагогические сотрудники формируют и хранят в кабинетах и лабораториях учебно-методические комплексы по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю учебного плана.

Колледж обеспечивает возможность доступа студентов к новой учебной и методической литературе по информационным дисциплинам в читальном зале библиотеки.

Продолжительность занятий – 45 минут. Занятия проводятся парами.

Между уроками пары перерыв 5 минут.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплин, осуществляется преподавателями в процессе проведения устных опросов, практических занятий, лабораторных и контрольных работ, выполнения домашних заданий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Текущий контроль по дисциплинам проводит в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая информационные технологии. Система оценок – пятибалльная. При освоении учебных дисциплин предусматривается проведение промежуточной аттестации: ДЗ (дифференцированный зачет) или З (зачет). Внеаудиторная (самостоятельная) работа осуществляется в форме работы с информационными источниками, подготовки творческих и аналитических отчетов и представления результатов деятельности в виде письменных работ или устных бесед.

После завершения освоения программы итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

4.2. Учебный план

№ п/п	Наименование элементов учебного процесса (циклы, разделы, дисциплины, профессиональные модули. МДК, практики)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка Практические занятия		Форма контроля	2023-2024	2024-2025	
		Всего	В т.ч. практических занятий		1 полугодие	2 полугодие	1 полугодие
ТО.00	Теоретическое обучение	54	27		30	34	16
ТО.01	Нормативно-правовое обеспечение деятельности	2	1	зачет	2		
ТО.02	Организационно-правовые основы закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	4	2	зачет	4		
ТО.03	Планирование и обоснование закупок	4	2	зачет	4		
ТО.04	Осуществление закупок	12	6	зачет	12		
ТО.05	Контрактная система	8	4	зачет	8		
ТО.06	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	8	4	зачет		8	
ТО.07	Информационное обеспечение закупок. Организуемых отдельными видами юридических лиц	8	4	зачет		8	
ТО.08	Защита прав и ответственность сторон закупок	8	4	зачет		8	
ПО.00	Практическое обучение	18	18				
ПО.01	Учебная практика	18	18	Диф. зачет		10	8
ИА	Консультации	4					4
	Итоговая аттестация	4		Квалификационный экзамен			4
	ИТОГО	80					

4.3. Календарный учебный график

**Календарный учебный график
Агент по закупкам (школьники)
2023-2024 учебный год**

	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май															
	4	1	1	2	2	9	1	2	3	6	1	2	2	4	1	1	2	1	8	1	2	2	5	1	1	1	2	4	1	1	1	2	1	8	1	2	2	6	1	2	2							
	0	7	4	1	8	5	2	2	5	1	1	2	3	1	1	2	3	7	1	2	2	4	1	2	3	1	1	2	3	7	1	2	2	5	1	1	2	9	6	2	2							
1	*	*	*	*	ПА	ПА		ПА					ПА			ПА									ПА				ПА				ПА															

2024 – 2025 учебный год

	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май															
	2	9	1	2	3	7	1	2	2	4	1	1	2	2	9	1	2	3	6	1	2	2	3	1	1	2	2	2	2	9	1	2	3	3	6	1	2	2	4	1	1	1	2	2				
	8	5	2	2	6	3	0	2	3	1	1	2	1	8	1	2	2	5	1	1	2	2	9	6	2	9	6	3	1	8	1	2	2	5	1	1	2	3	1	1	2	3	1	2	3	1	1	2
2	*	*							У	У	У	У	У	У	У	И	И	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				

ТО – теоретическое обучение

ПА – промежуточная аттестация

УП – учебная практика

ИА – итоговая аттестация

- - не учатся

Форма и сроки аттестации

Агент по закупкам
(школьники 2023-2024г)

№ п/п	Дисциплина. Учебная практика	Форма контроля	2023-2024 1 полугодие	2023-2024 2 полугодие	2024-2025 1 полугодие
ТО.01	Нормативно-правовое обеспечение деятельности	зачет	05.10.2023		
ТО.02	Организационно-правовые основы закупок товаров. Работ, услуг отдельными видами юридических лиц	зачет	13.10.2023		
ТО.03	Планирование и обоснование закупок	зачет	2.10.2023		
ТО.04	Осуществление закупок	зачет	28.11.2023		
ТО.05	Контрактная система	зачет	22.12.2023		
ТО.06	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	зачет		27.02.2024	
ТО.07	Информационное обеспечение закупок, организуемых отдельными видами юридических лиц	зачет		26.03.2024	

ТО.08	Защита прав и ответственность сторон заупок	зачет		18.04.2024	
УП	Учебная практика	Диф.зачет			24.10.2024
ИА	Консультации				29.11.2024
	Итоговая аттестация	Квалификационный экзамен			09.12.2024

4.4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложении к настоящей образовательной программе.

4.5. Программа учебной практики

Практическая подготовка является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы. При реализации образовательной программы предусматривается учебная (УП) практика.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, реализуется концентрированно.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах и мастерских ГАПОУ МО «Полярнозоринского энергетического колледж», в которых имеется материально – техническое обеспечение для выполнения всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении дифференцированного зачета.

4.6. Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике путём:

- создания условий, способствующих воспитанию и социализации обучающихся, в том числе обучающихся с ОВЗ и девиантным поведением;
- реализации требований ФГОС СПО по формированию общих компетенций у обучающихся, в том числе обучающихся с ОВЗ и девиантным поведением, обеспечивающих их успешную социализацию;
- создания условий для формирования профессиональных и личностных качеств будущего специалиста, способного к успешной адаптации в современных условиях;
- привития обучающимся интереса к своей специальности и приучение их к постоянной работе над повышением своей квалификации;

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- организация экскурсий, экспедиций, походов, вовлечение обучающихся в секции, клубы, студии иные объединения;
- поддержание деятельности функционирования в колледже студенческих объединений;
- организация волонтерской деятельности для развития социальной активности и самореализации обучающихся;
- формирование у обучающихся общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания;
- организация работы с семьями обучающихся и их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития.

Раздел 5. Условия реализации образовательной программы

5.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП может обеспечивать:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации. В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий применяются специально оборудованные помещения, их виртуальные аналоги, позволяющие обучающимся осваивать ОК и ПК.

При использовании электронных изданий колледж может обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении итоговой аттестации.

5.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное или электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В электронной информационно-образовательной среде допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут быть

обеспечены печатными или электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

5.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в приказе Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: проведение технического обслуживания и ремонта электрооборудования промышленных предприятий под руководством лиц технического надзора, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области «Полярнозоринский энергетический колледж»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании ЦК ПП
протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ МО «ПЭК»
_____ Шевченко Д.В.
« ____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПО ПРОФЕССИИ
«Агент по закупкам»**

Организация разработчик:

Разработчик:

Куликова Евгения Эдуардовна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения по профессии «Агент по закупкам».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Слушатель, осваивающий настоящую основную программу профессионального обучения, готовится к контролю и управлению закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Настоящая основная программа профессионального обучения направлена на освоение слушателями следующей обобщённой трудовой функции:

А: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также в рамках этой ОТФ на освоение ими следующих трудовых функций:

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.

В соответствии с указанными видами профессиональной деятельности и трудовыми функциями планируемыми результатами обучения по настоящей основной программе профессионального обучения являются знания и умения, которые участвуют в формировании профессиональных компетенций в результате освоения обучающимся программы:

В результате освоения программы слушатель должен овладеть: ПК 2. Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения; ПК 3. Организация контроля в сфере закупок.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.
- Основы антимонопольного законодательства.
- Основы информатики в части применения к закупкам.
- Этика делового общения и правила ведения переговоров.
- Требования охраны труда.

уметь:

- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций.
- Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.
- Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.
- Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.

- Анализировать поступившие заявки.
- Оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры.
- Проверять необходимую документацию для заключения контрактов.
- 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.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 80 часов.

Из них:

на освоение МДК 54 часа, в т.ч. на практику учебную 18 часов

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК, в час.			Практики			
			всего, часов	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	учебная, часов	Производственная часов		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1; ПК 2	МДК 6.1.Агент по закупкам	54	80				-	27	
ПК 1; ПК 2	Учебная практика	18	18				-	-	
	Квалификационный экзамен	4							
	Всего:	80	80			18		27	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

№ п/п	Наименование элементов учебного процесса	Обязательная аудиторная учебная нагрузка, час.		Форма контроля
	(циклы, разделы, дисциплины, профессиональные модули, МДК, практики)	Всего	В том числе практических занятий	
ТО.00	Теоретическое обучение	54	27	
ТО.01	Нормативно-правовое обеспечение деятельности	2	1	Зачет
	Общие сведения о профессии «Агент по закупкам». Квалификационные характеристики.	1		
	Нормативно-правовые акты регулирующие деятельность в сфере закупок	1		
	Составить должностную инструкцию специалиста по закупкам		1	
ТО.02	Организационно-правовые основы закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	4	2	Зачет
	Субъекты коммерческой деятельности: юридические лица, организации-изготовители, индивидуальные предприниматели.	1		
	Правовые основы закупок для юридических лиц	1		
	Положение о закупке	1		
	Утверждение положения о закупке	1		
	Организация и проведение договорной работы с поставщиками.		1	

ТО.03	Планирование и обоснование закупок	4	2	Зачет
	Планы закупок. Назначение плана закупок и плана графика.	1		
	Порядок формирования и изменения планов-графиков закупок	1		
	Содержание плана-графика, идентификационный код	1		
	Обоснование закупки, включенной в план-график	1		
	Определение оптимального размера закупки (решение задач)		1	
	Методы осуществления операций по закупке.		1	
ТО.04	Осуществление закупок	12	6	Зачет
	Требования к участникам закупки. Оценка заявок	1		
	Антидемпинговые механизмы. Участие СМП и СОНКО	1		
	Порядок заключения контракта. Особенности заключения энергосервисных контрактов	1		
	Особенности заключения контрактов на оказание услуг связи, оборонного заказа, создание произведений архитектуры	1		
	Конкурентные закупки работ по инженерным изысканиям или проектированию	1		
	Особенности закупок работ, связанных с объектами культурного наследия	1		
	Аукцион на строительство, реконструкцию, капремонт.	1		
	Изменение, расторжение контракта	1		
	Порядок ведения реестра контракта	1		
	Ответственность сторон: неустойка, штраф, пеня	1		

	Экспертиза и приёмка продукции. Обеспечение контрактов	1		
	Ведение переговоров о ходе выполнения условий контракта		2	
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации.		2	
	Этика делового общения и правила проведения переговоров.		2	
ТО.05	Контрактная система	8	4	Зачет
	Основные понятия и термины применяющиеся в российской системе закупок	1		
	Определение и расчет совокупного годового объема закупок	1		
	Основные принципы контрактной системы, цели и задачи	1		
	Контрактная система для бюджетных, государственных, муниципальных предприятий. Правила предоставления грантов	1		
	Порядок расходования средств от источника финансового обеспечения	1		
	Особенности проекта государственного, муниципального контракта. Контрактная система для специализированных организаций	1		
	Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы. Контрактный управляющий.	1		
	ЕИС, регистрация в ЕИС. Идентификация, аутентификация и авторизация в ЕИС	1		
	Контракт, договор купли – продажи, содержание договора купли-продажи		2	
	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги		2	

ТО.06	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	8	4	Зачет
	Наблюдение и контроль в сфере закупок	1		
	Мониторинг в сфере закупок	1		
	Общественный контроль в сфере закупок	1		
	Цели осуществления контроля в сфере закупок	1		
	Лица осуществляющие контроль в сфере закупок	1		
	Аудит в сфере закупок	1		
	Финансовый контроль в сфере закупок	1		
	Меры ответственности за нарушения законодательства в сфере закупок	1		
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации.		2	
	Методы проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта		2	
ТО.07	Информационное обеспечение закупок, организуемых отдельными видами юридических лиц	8	4	Зачет
	ЕИС и иные системы в сфере закупок	1		
	Размещение отчетов о закупке в ЕИС	1		

	Закрытые закупки	1		
	Реестр контрактов	1		
	Идентификационный код закупки	1		
	Реестр недобросовестных поставщиков	1		
	Электронный документооборот	1		
	Электронная подпись	1		
	Порядок пользования ЕИС		2	
	Изучение Положения о ЕИС		2	
ТО.08	<i>Защита прав и ответственность сторон закупок</i>	8	4	<i>Зачет</i>
	Типы правонарушений в сфере закупок	1		
	Признаки коррупционного правонарушения	1		
	Административная ответственность по 44-ФЗ	1		
	Административная ответственность по 223-ФЗ	1		
	Уголовная ответственность	1		
	Субъекты правонарушений в сфере закупок	1		
	Разрешение споров	1		

	Ситуационные задачи на определение правомерности или неправомерности действий заказчика		2	
	Ситуационные задачи на определение меры ответственности за нарушения в сфере закупок		2	
ПО.00	Практическое обучение	18	18	
ПО.01	Учебная практика	18	18	Диф. зачёт
ПО.01	Организация работы по формированию начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований, предъявляемых к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	3	3	
	Расчет начальной (максимальной) цены закупки (задачи).	2	2	
	Описания объекта закупки	1	1	
	Обработка данных для оценки участников проекта, контракта	1	1	
ПО.02	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	3	3	
	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	2	2	
	Сбор и анализ поступивших заявок	1	1	
ПО. 03	Проведение проверки необходимой документации для заключения контрактов, процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	2	2	
	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий.	1	1	
	Мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами	1	1	
ПО. 04	Разработка закупочной документации	2	2	

	Составление закупочной документации Проверка необходимой документации для заключения контрактов	1	1	
	Работа в единой информационной системе	1	1	
ПО. 05	<i>Оформление документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта</i>	2	2	
	Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	1	1	
	Подготовка протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	1	1	
ПО. 06	<i>Работа с нормативными документами</i>	2	2	
	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	1	1	
	Составлять и оформлять отчет об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта	1	1	
ПО. 07	<i>Работа с заявками</i>	2	2	
	Сбор и анализ поступивших заявок	1	1	
	Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств	1	1	
ИА	Консультации	4		Квалификационный экзамен
	Итоговая аттестация	4		

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие лаборатории Информатики и специализированных компьютерных программ,

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

Стол письменный –16, стол письменный с двумя ящиками -1, стул-31, доска магнитно-меловая -1, доска интерактивная - 1, шкаф со стеклом -2, рецепшн-1, банкетки - 6, моноблок - 1, проектор -1, журнальный столик -2, персональный компьютер-15,

Информационное обеспечение обучения Основные источники

1. Управление закупками и поставками/М.Линдерс, Ф.Джонсон, А.Флинн,Г.Фирон – М.,2020

2. Стратегическое управление цепочками поставок/П.Кузинс, Р.Ламминг,Б.Лоусон, Б.Сквир – М.,2020

3.Эффективное снабжение/Р.Рудзки, Д.Смок, М.Кацорке, Ш.Стюарт-мл. –М.,2020

4.Эффективное управление запасами/Д.Шрайбфедер – М.,2020

5.Управление запасами в цепях поставок/А.Стерлигова – М.,2020
6.Управление поставщиками/Ш.Вагнер – М.,2015

Электронные образовательные ресурсы

7.Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Форум,2013. -272 с.

8. Полевая, М. В. Управление персоналом в гостиничном сервисе [Электронный ресурс]: учебник / М. В. Полевая. - М.: Академия, 2014. - 203 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, самостоятельных и контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом ограничения здоровья. Эти формы и процедуры рекомендуется доводить до сведения обучающихся не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 2 Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения	Знания Законодательство Российской Федерации в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, складского учёта,	Тестирование Собеседование	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов

	делопроизводства и архивирования в рамках выполняемых трудовых функций, а также гражданское законодательство в части регулирования договорных отношений и сделок между участниками рынка		
	Умения Пользоваться компьютерными программами для ведения учёта, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота.	Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
ПК 3. Организация контроля в сфере закупок	Знания Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации	Тестирование Собеседование	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Умения Применять методики оценки степени достижения целей осуществления закупок и их обоснованности	Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
	Действия Оценка обоснованности закупок	Практическая работа	Экспертное наблюдение