



# РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

СЕКТОР ОБУЧЕНИЯ В СФЕРЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ И  
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

## АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ В КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ»

### 1. Основные характеристики программы.

**1.2. Категория слушателей:** государственные гражданские служащие (федеральные или субъектов Российской Федерации), муниципальные служащие или лица, замещающие (выборные) муниципальные должности, сотрудники организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, имеющие высшее (среднее профессиональное) образование.

**1.3. Срок обучения:** 72 аудиторных часа, 2 недели.

**1.4. Режим занятий:** 5-6 дней в неделю по 6-8 учебных часов в день.

**1.5. Форма обучения:** очно-заочная (с использованием ДОТ).

**1.6. Выдаваемый документ:** удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации.

**2. Цель программы:** совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере государственных и муниципальных закупок, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, повышение эффективности управления контрактной системой.

### 3. Планируемые результаты обучения.

Профессиональные компетенции (ПК) – данные компетенции приведены на основании ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»).

#### Организационно-управленческая деятельность:

- актуализация умения выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3).

#### Информационно-методическая деятельность:

- развитие умения обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17).

#### Коммуникативная деятельность:

- развитие умения предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, бизнес-структур, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации (ПК-33).

В результате освоения программы слушатели должны:

#### **знать и понимать:**

- основные положения законодательства Российской Федерации в сфере госзакупок;
- представление о государственном управлении как о системном понятии, включающем такие категории как принципы управления, функции управления, распределение функций управления между различными структурными элементами системы;
- способы государственных и муниципальных закупок;



# РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
СЕКТОР ОБУЧЕНИЯ В СФЕРЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ И  
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

- условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.

**уметь:**

- применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации в сфере закупок;
- разрабатывать пакет документации, необходимый для государственных и муниципальных закупок;
- применять информационные технологии при закупках товаров, работ, услуг.

**владеть:**

- методиками и способами определения поставщиков (подрядчиков) в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.