



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. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРАКТНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ»

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: 120 аудиторных часов, 3 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);

- развитие способности принимать решения в условиях неопределенности и рисков (ПК-4).

Информационно-методическая деятельность:

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

Проектная деятельность:

- актуализация умения выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели (ПК-39).

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).

Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:



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

- актуализация умения вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-45).

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;
- полномочия комиссий по государственным и муниципальным закупкам;
- способы государственных и муниципальных закупок;
- процедуры различных способов государственных и муниципальных закупок, их содержание;
- специфику государственных и муниципальных закупок;
- 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;
- готовить проекты государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;
- применять информационные технологии при закупках товаров, работ, услуг.

владеть:

- анализом и оценкой ситуации с позиций возможностей и рисков реализации основных направлений законодательства в сфере закупок, методиками и способами определения поставщиков (подрядчиков) в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.