

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.1.10. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы профессионального модуля	3
2.	Результаты освоения профессионального модуля	4
3.	Структура и содержание профессионального модуля	5
4.	Условия реализации профессионального модуля	6
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	8

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Профессиональный модуль ПМ.1.10. «Деловое общение в сфере закупок» (далее – профессиональный модуль) является неотъемлемой частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» (далее – ДПП) в части освоения вида профессиональной деятельности - *деятельности по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд* в соответствии с профессиональным стандартом.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы

Профессиональный модуль является частью блока *профессиональных* модулей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками», закладывает основы необходимых для осуществления профессиональной деятельности знаний у слушателей.

Программа учитывает требования профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (уровни квалификации – 5, 6).

Освоение профессионального модуля является необходимой основой для последующего изучения профессиональных модулей курса.

1.3. Цель и задачи освоения профессионального модуля

Цель: овладение деловым общением в профессиональной деятельности в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Задачи освоения профессионального модуля:

– получить необходимые знаниями для ведения делового общения при осуществлении профессиональной деятельности в соответствии с трудовыми функциями и трудовыми действиями;

– овладеть необходимыми умениями для ведения делового общения при осуществлении профессиональной деятельности в соответствии с трудовыми функциями и трудовыми действиями.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Слушатель в результате освоения программы должен быть готов к осуществлению деятельности и владеть:

необходимыми умениями:

- организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;
- анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы;

необходимыми знаниями:

- этика делового общения и правила ведения переговоров;

Трудоемкость программы:

На освоение программы профессионального модуля отводится:
всего - 16 академических часов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Учебный план и содержание программы

Наименование темы профессионального модуля	Содержание темы	Кол-во часов всего (заочно)
Тема 1. Переговоры с поставщиком	Виды переговоров с поставщиком. Типичные ошибки при ведении переговоров. Определение целей переговоров и условий сделки. Требования и уступки. Обоснование требований и аргументы. Информация о поставщиках. Переход от организационной части переговоров к содержательной. Вступление в контакт. Процесс переговоров и его этапы: подготовка к переговорам; вступление в контакт; обмен информацией; достижение договоренности; заключение сделки и завершение контакта; анализ переговоров Обоснование требования государственного заказчика	4
Тема 2. Общение между заказчиком и поставщиком по 44-ФЗ и 223-ФЗ	Планирование закупки. Этап общественного обсуждения. Консультации заказчика и поставщиков. Подача заявок. 2-й этап общественного обсуждения. Запрос разъяснений. Выезд на объект. Выполнение контракта. Переписка. Запись переговоров	4
Тема 3. Деловые конфликты: прогноз и предотвращение	Понятие и значение конфликта. Причины и особенности конфликтов в общении. Предпосылки возникновения. Виды конфликтов в деловом общении. Способы преодоления и стратегии поведения. Методы предупреждения и профилактика	7
Тестирование		1
Итого		16

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

рабочего места преподавателя, оборудованного компьютером;

рабочего места слушателя, оборудованного компьютером с установленной операционной системой Windows XP или более поздних версий, а также наличие уверенного доступа в информационно-коммуникационную сеть Интернет. Желательно наличие микрофона и наушников (колонок), возможно использование встроенные.

Сотрудники образовательной организации являются преподавателями и администраторами курса дистанционного обучения, оказывают необходимую техническую поддержку слушателям, контролируют процесс освоения программы каждым слушателем.

Слушатели регистрируются на платформе курса и изучают материалы профессионального модуля. Порядок изучения и время устанавливается образовательной организацией.

Слушатели осваивают образовательную программу, в установленные сроки выполняют задания, по итогам изучения проходят тестирование. Сотрудники образовательной организации выполняют проверку заданий, направляют слушателям комментарии, отметки и другую необходимую информацию.

4.2. Организационно-педагогические условия

В частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр образовательных услуг», реализующем дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «Управление государственными и муниципальными закупками» создаются необходимые организационно-педагогические условия для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса - преподаватели с высшим образованием по укрупненной группе специальностей «Образование и педагогические науки», «Экономика и управление».

Программа реализуется штатными работниками ЧОУ ДПО «Центр образовательных услуг» с привлечением специалистов образовательных организаций профессионального образования.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Учебно-методическая литература:

1. Галяудинов, Р., Игумнова Д., Калинин М. Управление процессами поставки и выбора поставщиков [Электронный ресурс] / Р. Галяудинов [и др.]; КубГТУ. — С. 15. ИЖБ: <http://www.scienceforum.ru/pdfZ2053.pdf>.

2. Государственные и муниципальные закупки - 2018. Сборник докладов XIII Всероссийской практической конференции-семинара - М.: ООО «Компания Ладья», 2018. – 178 с. ISBN 978-5-9909800-4-4.

3. Государственные и муниципальные закупки — 2017. Сборник докладов XII Всероссийской практической конференции-семинара — М.: Издательство ООО «Компания Ладья», 2017. – 336 с. ISBN 978-5-9909800-3-7.

4. Закупки строительных работ. Проектирование, строительство и ремонт по законам 44-ФЗ и 223-ФЗ (практическое руководство) — М.: Издательство ООО «Компания Ладья», 2018. – 249 с. ISBN 978-5-9909800-6-8.

5. Книга контрактного управляющего. 3-е издание / А.А. Храбкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова [и др.]; под ред. А.А. Храбкина. -2018.

6. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Трушанова. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 399 с.

7. Настольная книга госзаказчика / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.Н. Евсташенков [и др.]; отв. ред. А.А. Храмкин. – 10-е издание, дополненное. – М.: ИД «Юриспруденция», 2015. – 576 с. ISBN 978-5-9516-0697-6.

8. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 9-е издание / [А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, В.В. Кошелева и др.]; под ред. А.А. Храмкина – М.: ООО «Компания Ладья», 2019. – 434 с. ISBN 978-5-6041811-3-3.

9. Сборник докладов XIII Всероссийской практической конференции-семинара «Государственные и муниципальные закупки - 2018»
<https://goszakupki.ru/publications/detail.php?ID=5876>.

10. Яковлев А.А. Эмпирический анализ системы госзакупок в России. - М.: Издательский дом Высшей школы, 2015. - 360 с.

Интернет - ресурсы:

Слушатели имеют доступ к следующим электронно-библиотечным системам:

Электронная библиотечная система издательства «Лань»: <http://e.lanbook.com>;

Электронная библиотека диссертаций – <http://diss.rsl.ru/>;

Электронные полнотекстовые периодические издания Научной библиотеки на портале eLibrary – <http://elibrary.ru/>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе оценивания практических заданий. Изучение профессионального модуля завершается тестированием.

Трудовая функция	Трудовые действия	Результат
Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами	Владеет/ не владеет
Обработка результатов закупки и заключение контракта	Сбор и анализ поступивших заявок	Владеет/ не владеет
	Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	Владеет/ не владеет
	Направление приглашений для заключения контрактов	Владеет/ не владеет
	Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов	Владеет/ не владеет
	Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	Владеет/ не владеет
	Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	Владеет/ не владеет
	Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях	Владеет/ не владеет
Составление планов и обоснование закупок	Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг	Владеет/ не владеет
	Организация общественного обсуждения закупок	Владеет/ не владеет
	Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Владеет/ не владеет
Осуществление процедур закупок	Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика	Владеет/ не владеет
	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	Владеет/ не владеет
	Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов	Владеет/ не владеет

Критерии оценки качества знаний при оценивании практических заданий

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования, предъявляемые к практическому заданию: емко и логично изложены необходимые сведения, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к выполнению практического задания учтены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при разборе задания даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к выполнению практического задания. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема не раскрыта, практическое задание не выполнено, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки качества знаний при выполнении итогового теста

Оцениваемый показатель	Количество баллов, обеспечивающих получение:			
	Зачет	Оценки за дифференцированный зачет		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	От 55% и выше	55% и более	70% и более	85% и более
Количество тестовых заданий:				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более