
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГБПОУ СО

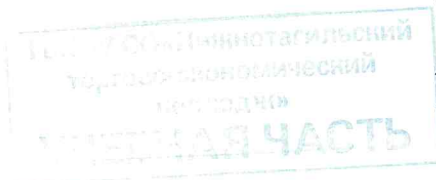
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директор по УР

 А.Н. Чанчикова

«»  2019 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

УЧ 02-10.1-19

Нижний Тагил 2019

Дополнительная образовательная программа дополнительного профессионального образования «Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности» разработана с учетом требований Профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 г № 625н

Организация-разработчик:

ГБПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Разработчик:

Шувалова И.А. преподаватель ГБПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной цикловой комиссии экономических дисциплин

Протокол № 11 от «28» июня 2019

Председатель ПЦК  (С.П. Дьячкова)

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4
1. Общие положения.....	5
1.1 Нормативно-правовые основы разработки дополнительной образовательной программы повышения квалификации.....	5
1.2. Нормативный срок освоения программы повышения квалификации	5
2. Требования к результатам освоения дополнительной образовательной программы повышения квалификации.....	5
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	6
3.1. Объём программы повышения квалификации и виды учебной работы.	6
3.2. Обновление дополнительной образовательной программы повышения квалификации.....	6
3.3. Тематический план и содержание дополнительной образовательной программы повышения квалификации.....	7
4. Материально-техническое и информационое обеспечение реализации программы повышения квалификации.....	8
5. Контроль и оценка результатов освоения программы повышения квалификации	9

Пояснительная записка

Программа является программой повышения квалификации. Программа отвечает требованиям к подготовке специалистов на основе Профессионального стандарта: «Специалист в сфере закупок» рег. № 309, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «10» сентября 2015 г. № 625н

Программа повышения квалификации представляет собой систему документов, разработанную на основании нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность, в соответствии с потребностями слушателей, требованиями и запросами работодателей, особенностями социально-экономического развития региона и позволяет получить необходимые умения и знания, сформировать навыки для выполнения трудовых функций по экономическим специальностям.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки дополнительной образовательной программы повышения квалификации

Программа повышения квалификации «Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности» разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

1.2. Нормативный срок освоения программы повышения квалификации

Нормативный срок освоения программы повышения квалификации «Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности» при очной форме получения образования составляет 36 часов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующим профессиональным компетенциям обучающийся в ходе освоения программы должен:

иметь практический опыт:

- уверенного применения инструментария программы СПС «Гарант»;

- владения функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, Федеральными законами, Кодексами, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, копирование документов, и т. п.).

уметь:

- сопоставлять действующие нормативно-законодательные акты с предыдущей редакцией :
- извлекать нужную информацию в сжатой форме.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Объем программы повышения квалификации и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	32
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	4

3.2. Обновление дополнительной образовательной программы повышения квалификации

Дополнительная образовательная программа повышения квалификации ежегодно обновляется с учетом изменений, вносимых в профессиональный стандарт, изменениями в основной и дополнительной литературе, программных средств.

3.3. Тематический план и содержание программы повышения квалификации «Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и (или) тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа	Объем часов
Раздел 1 Знакомство с нормативно-законодательной базой по разным разделам		16
Тема 1.1. Знакомство с программой	Содержание	16
	1. Знакомство с программой СПС «Гарант»	4
	2. Поиск необходимой информации по реквизитам.	4
	Поиск необходимой информации по ситуации.	4
	Поиск необходимой информации по источникам опубликования.	4
Раздел 2. Формирование необходимой информации		20
Тема 2.1. Формирование законодательной базы для обеспечения деятельности организации	Содержание	20
	1. Формирование в Программе документов для образования организации	4
	2. Формирование в Программе документов для деятельности организации	4
	3. Формирование в Программе документов для проведения закупок в государственных и муниципальных учреждениях	4
	4. Формирование в Программе документов для проверки целевого использования бюджетных средств	4
	5. Зачетная работа	4
	Всего	36

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА

Реализация программы повышения квалификации Справочно-правовая система требует наличия учебного кабинета с компьютерами.

Оборудование учебных кабинетов (корпус 1, Ленина 2а - кабинет 21)

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер Intel Core i3/DIMM 8Gb/ HDD 500Gb/ Видеоадаптер GTX1060 6144Mb с программным обеспечением СПС «Гарант»;

- интерактивная комплект (доска и проектор)

- МФУ лазерное чёрно-белое.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бюджетный Кодекс РФ

2. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ

"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Интернет-ресурсы:

1. www.garant.ru – сайт СПС Гарант

2. www.consultant.ru – сайт СПС КонсультантПлюс

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА**

Контроль и оценка результатов освоения программы на экзамене очно
в последний день занятий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- формировать в Программе документы для образования организации	Практическая работа
- формировать в Программе документы для деятельности организации	Практическая работа
- формировать в Программе документы для проведения закупок в государственных и муниципальных учреждениях	Практическая работа
-формировать в Программе документы для проверки целевого использования бюджетных средств	Практическая работа