



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»


(подпись) В.А. Лапин
(инициалы, фамилия)

« 29 » августа 2019 г.



ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Организация процедур выбора поставщиков
(подсистема выбора поставщиков, согласование документов в СЭД)»
(наименование программы)

**Лист согласования
Программы повышения квалификации
«Организация процедур выбора поставщиков (подсистема выбора поставщиков,
согласование документов в СЭД)»**

Ф.И.О. эксперта	Должность	Дата согласования	Подпись
Политов Александр Анатольевич	Начальник УРСС УИТ ООО «УГМК-Холдинг»	___ . ___ . 2019	
Степанов Денис Аркадьевич	Главный специалист по развитию информационных систем УРСС УИТ ООО «УГМК-Холдинг»	___ . ___ . 2019	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности: способность проводить процедуры выбора поставщика и регистрировать их результаты с использованием функционала корпоративной информационной системы SAP ERP.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- процесс сбора потребности подразделений в ТМЦ;
- процесс организации и проведения торгов;
- процесс выбора победителя и регистрации решения;
- процесс согласования принятого решения.

Слушатель должен уметь:

- регистрировать документы в подсистеме выбора поставщиков на основании поступающих заявок подразделений на приобретение ТМЦ;
- вести список участников проведения торгов и управлять их основными данными;
- управлять запросами и предложениями участников;
- выбирать победителей по различным критериям (по минимальной цене; по минимальной стоимости и т.п.);
- отправлять на согласование результат процедуры;
- управлять статусом процедуры (утверждать; удалять и т.д.);
- создавать последующие документы закупки на основании принятого решения.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:

Высшее или среднее профессиональное образование. Навыки использования основных элементов корпоративной информационной системы SAP ERP. Базовые знания по процессам закупки ТМЦ.

1.4. Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Менеджер по информационным технологиям», утвержденного приказом Минтруда № 716н от 13.10.2014.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план приведен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Учебный план

Наименование раздела		Трудоёмкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, рефераты	КР	КП	Зачет	Экзамен
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Введение в курс	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
2.	Регистрация документов на основании поступающих заявок подразделений на приобретение ТМЦ	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0
3.	Регистрация поставщиков в качестве участников торгов	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
4.	Формирование запросов участникам торгов и обработках их ценовых предложений	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0
5.	Выбор победителей торгов	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
6.	Согласование и утверждение результата процедуры	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0
7.	Итоговая аттестация	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Итого		16	15	0	0	15	0	0	0	0	1	0

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в курс	2	2	0	0	2
2	Регистрация документов на основании поступающих заявок подразделений на приобретение ТМЦ	3	3	0	0	3
2.1	Ознакомление с видами процедур.	0,5	0,5	0	0	0,5
2.2	Определение целей и владельца решения.	0,5	0,5	0	0	0,5
2.3	Ведение предметов закупки (добавление вручную/при помощи альтернативных источников; изменение; удаление).	2	2	0	0	2
3	Регистрация поставщиков в качестве участников торгов.	2	2	0	0	2
3.1	Выбор участника на основании справочника контрагентов.	0,5	0,5	0	0	0,5
3.2	Выбор участника, незарегистрированного в справочнике контрагентов.	0,5	0,5	0	0	0,5
3.3	Ведение основных данных по участникам.	1	1	0	0	1
4	Формирование запросов участникам торгов и обработка их ценовых предложений.	3	3	0	0	3
4.1	Ознакомление с вариантами форм запросов/предложений.	1	1	0	0	1
4.2	Формирование запросов участникам.	1	1	0	0	1
4.3	Обработка предложений участников (вручную, при помощи процедуры импорта).	1	1	0	0	1
5	Выбор победителей торгов.	2	2	0	0	2
5.1	Ознакомление с предлагаемыми вариантами выбора победителей.	1	1	0	0	1
5.2	Формирование конкурентного листа.	0,5	0,5	0	0	0,5
5.3	Формирование протоколов процедуры.	0,5	0,5	0	0	0,5

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
6	Согласование и утверждение результата процедуры.	3	3	0	0	3
6.1	Инициирование процесса согласования процедуры.	1	1	0	0	1
6.2	Утверждение процедуры.	0,5	0,5	0	0	0,5
6.3	Регистрация последующих документов закупки.	0,5	0,5	0	0	0,5
6.4	Ознакомление со вспомогательными отчетами.	1	1	0	0	1
7	Итоговая аттестация	1	0	0	0	0
Всего		16	15	0	0	15

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
1	2
Первый день	Регистрация документов на основании поступающих заявок подразделений на приобретение ТМЦ. Регистрация поставщиков в качестве участников торгов.
Второй день	Формирование запросов участникам торгов и обработках их ценовых предложений. Выбор победителей торгов. Согласование и утверждение результата процедуры.
¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение	

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
1 - Введение в курс (2)				
2 - Регистрация документов на основании поступающих заявок подразделений на приобретение ТМЦ (3)				
2.1	-	-	Ознакомление с видами процедур (0,5)	-
2.2	-	-	Определение целей и владельца решения (0,5)	-
2.3	-	-	Ведение предметов закупки (добавление вручную/при помощи альтернативных	-

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
			источников; изменение; удаление). (2)	
3 - Регистрация поставщиков в качестве участников торгов. (2)				
3.1	-	-	Выбор участника на основании справочника контрагентов. (0,5)	-
3.2	-	-	Выбор участника, незарегистрированного в справочнике контрагентов. (0,5)	-
3.3	-	-	Ведение основных данных по участникам. (1)	-
4 - Формирование запросов участникам торгов и обработках их ценовых предложений (3)				
4.1	-	-	Ознакомление с вариантами форм запросов/предложений. (1)	-
4.2	-	-	Формирование запросов участникам. (1)	-
4.3	-	-	Обработка предложений участников (вручную, при помощи процедуры импорта). (1)	-
5 - Выбор победителей торгов (2)				
5.1	-	-	Ознакомление с предлагаемыми вариантами выбора победителей. (1)	-
5.2	-	-	Формирование конкурентного листа. (0,5)	-
5.3	-	-	Формирование протоколов процедуры. (0,5)	-
6 - Согласование и утверждение результата процедуры. (3)				
6.1	-	-	Разбор пяти сценариев диагностики. (1)	-
6.2	-	-	Инициирование процесса согласования процедуры. (0,5)	-
6.3	-	-	Утверждение процедуры. (0,5)	-
6.4	-	-	Ознакомление со вспомогательными отчетами. (1)	-

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета (тестирования).

2.5.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.
- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.
- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.5.3. Методические материалы

1. Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебные аудитории Технического университета УГМК	Практические занятия	Мультимедийное оборудование, компьютеры.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Методические материалы программы представлены инструкциями и руководствами пользователя, подготовленными совместно с сотрудниками УЗТРУ ООО «УГМК-Холдинг».

3.3. Кадровые условия

Преподаватели обладают знаниями в предметной области и имеют опыт работы не менее 3 лет по преподаваемой дисциплине.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

Использование ДОТ не предусмотрено в данной программе.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: Дегтярева Юлия Александровна, ведущий специалист отдела дистанционного обучения управления ДПО НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составитель программы: Степанов Денис Аркадьевич, главный специалист по развитию информационных систем УРСС УИТ ООО «УГМК-Холдинг».