

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123317, г. Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 3,
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

Утверждаю:

Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



/Е.В. Добрыднева/

« 1 » февраля ____ 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Закупки по 223-ФЗ: что нужно знать?»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1. Цель программы:

В результате прохождения обучения - предоставить слушателям полноценный комплекс знаний и навыков, необходимых для успешной организации закупочной деятельности в зоне регулирования Федерального закона №223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», помочь сформировать уверенную и юридически грамотную позицию в сложном мире госзакупок, методику защиты своих законных прав и интересов.

Планируемый результат обучения:

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями: обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги; подготовка закупочной документации; обработка результатов закупки и заключение контракта)

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (уровень бакалавриат))
		Код компетенции
1	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ПК-7

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

№	Компетенция	Направление подготовки
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист в сфере закупок» УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н рег. Номер 558
		Трудовые функции (код)
1	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги; Подготовка закупочной документации; Обработка результатов закупки и заключение контракта)	А/01.5, А/02.5, А/03.5

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Основные положения законодательства о закупках в 2018 г;
- Требования к участникам закупок с учетом изменений 2018 г.
- Требования к закупочной деятельности заказчиков в 2018 г.

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- Работать с документацией - техническим заданием, требованиям к участникам и их документам, составлять заявки, анализировать договора.
- Разбираться в порядке проведения закупочных мероприятиях и тендерах.
- Требования к участникам закупок отдельных видов юридических лиц в 2018 г.

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ № 625 от «10» сентября 2015 г.

Категория слушателей: работники контрактной службы, контрактные управляющие, которые с 1 января 2017 года, согласно ч.6 ст.38 закона № 44-ФЗ и требованиям профстандарта, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

Требования к предварительной подготовке:

1. Не требуется.

Срок обучения: 16 академических часов.

Форма обучения: очная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	В том числе		СРС
			Лекций	Практических занятий	
1	Модуль 1. Обзор основных положений законодательства о закупках в 2018 г.	4	2	0	2
2	Модуль 2. Положение о закупках как регулятор закупочной деятельности заказчиков	3	1	1	1
3	Модуль 3. Планирование закупок в 2018 г.	3	1	0	2
4	Модуль 4. Способы закупок в 2018 г.	3	1	1	1
5	Модуль 5. Защита интересов в ходе осуществления закупок	3	1	0	2
	ИТОГО	16	6	2	8
	Итоговая аттестация	Практическая работа			

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов.

2. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	2	2	1	2	1	-	-	8
СРС	2	1	2	1	2 ИА			8
Итого:	4	3	3	3	3			16
Примечание: ИА – Итоговая аттестация (практическая работа)								

3. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1. Обзор основных положений законодательства о закупках в 2018 г.

- Изменения законодательства о закупках в 2018 г.
- Основные и существенные отличия ФЗ-223 от ФЗ-44.
- Приоритет российских товаров, работ и услуг.
- Требования к участникам и их документации, Реестр недобросовестных поставщиков.

Модуль 2. Положение о закупках как регулятор закупочной деятельности заказчиков

- Положение о закупках – основной регламент закупочной работы.
- Обязательные разделы и сведения Положения о закупках в связи с требованиями законодательства 2018 г.
- Внесение изменений в Положение в 2018 г.
- Антимонопольные требования.
- Типовые положения, применяемы с 2018 г.

Модуль 3. Планирование закупок в 2018 г.

- Формирование и утверждение плана закупок на год
- Порядок внесения изменений в планы закупок в 2018 г.
- Обоснование и выбор способа закупки
- Какие документы и сведения Заказчик обязан размещать в ЕИС
- Новый порядок указания НМЦД (начальная (максимальная) цена договора) в 2018 г.
Новый порядок описания объекта закупки – в 2018 г. введены ограничения на использование товарных знаков.

Модуль 4. Способы закупок в 2018 г.

- Порядок проведения конкурентной закупки в 2018 г. - обязательные требования к срокам, документообороту и т.д.
- Закупочная документация в 2018 г. – отмена документации для запроса котировок, сокращение документов для закупки у ЕП и т.д.
- Перечень товаров,купаемых в электронной форме.
- Конкурентные закупки с участием СМСП (субъекты малого и среднего предпринимательства) – только в электронной форме с 01.01.2018 г.
- Способы закупок, установленные законодательно в 2018 г.
- Закупки у единственного поставщика

- Требования к участникам закупок: обязательные и дополнительные, квалификация, документация, раскрытие информации
- Антимонопольные требования
- Регулирование запросов на разъяснения положений документации в 2018 г.
- Требования к протоколам в 2018 г.
- Заключение нескольких договоров по итогам одной закупки в 2018 г.

Модуль 5. Защита интересов в ходе осуществления закупок.

- Обжалование действий заказчиков в ФАС. Отмена результатов торгов
- Судебное обжалование, особенности – новые возможности в 2018 г.
- Обзор актуальной судебной практики, рекомендации, практические советы

4. Организационно-педагогические условия

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

5. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной

организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования или выполнения практического задания в соответствии с учебным планом.

6. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме практических работ, которые направлены на выявление умения: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги; Подготовка закупочной документации; Обработка результатов закупки и заключение контракта)

Пример практического задания: «Анализ документации – описание объекта закупки, извещение, закупочная документация». Работа на ТП <http://www.zakupki.gov.ru>

Пример: Открытый конкурс в электронной форме с предварительной квалификацией для заключения договоров на поставку Стройматериалов (группа Ж, подгруппы ЖВ - лаки и краски, ЖГ – пиломатериалы, ЖД – смеси строительные, ЖЖ – клей и герметик, ЖИ – покрытия напольные, ЖЛ - материалы гидро-теплоизоляционные, ЖО – элементы конструктивные), Оборудования механического (группа Е, подгруппа ЕА – оборудование котельное) для нужд АО «ПКС-Водоканал» в 2018 году (ВК-021-18)

№ закупки: 31806069855

Площадка: АО «ЕЭТП»

Заказчик: АО «Петрозаводские коммунальные системы-водоканал»

ИКЮЛ: организация, осуществляющая регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов.

Принадлежность к виду юридического лица, определенному в ч.2ст.1 Закона №223-ФЗ *организация, осуществляющая регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов.*

Закупочная документация.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПО/ДО в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено\не зачтено»). Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.