

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОРПОРАТИВНАЯ АКАДЕМИЯ ГОСКОРПОРАЦИИ РОСАТОМ»  
(АНО «КОРПОРАТИВНАЯ АКАДЕМИЯ РОСАТОМА»)

П Р И К А З

13.10.2023

№ 328/147-П

Москва

О внесении изменений в приказ АНО «Корпоративная Академия Росатома» от 28.01.2022 № 328/12-П «Об утверждении дополнительных образовательных программ по направлениям «Обучение закупкам и материально-техническому обеспечению (МТО)» (в редакции приказа от 28.06.2023 № 328/79-П)

Для осуществления образовательной деятельности АНО «Корпоративная Академия Росатома» (далее – Академия), руководствуясь пунктом 5 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дополнительные образовательные программы – дополнительные профессиональные программы повышения квалификации по направлению «Обучение закупкам и МТО» в редакции согласно приложениям к настоящему приказу:

ЕОСЗ-Навигатор для закупщиков, продолжительностью 16 часов;

ЕОСЗ-Навигатор для экспертов и закупочных комиссий, продолжительностью 24 часа;

Контрактная система в сфере закупок, продолжительностью 40 часов;

Контроль закупочной деятельности атомной отрасли, продолжительностью 16 часов;

Корпоративные закупки: 223-ФЗ, продолжительностью 16 часов;


Расчет начальной (максимальной) цены договора, продолжительностью 24 часа;

Управление категорийными стратегиями, продолжительностью 16 часов.

2. Ответственность за актуализацию программы при необходимости внесения изменений возложить на директора Центра функционального обучения АНО «Корпоративная Академия Росатома» Нефедову И.С.

Исполнительный директор

Артамонова Екатерина Владимировна  
(499) 922 42 47, доб. 21-79



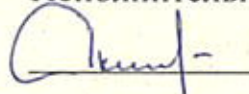
Н.Н. Акимов



Автономная некоммерческая организация  
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»  
(АНО "Корпоративная Академия Росатома")

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор

 Н.Н. Акимов

« 13 » 10 2023 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
«ЕОСЗ-навигатор для закупщиков»





## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1 Цель программы:

- Обучение проведению закупок с учетом потребности предприятия, соблюдая требования Единого отраслевого стандарта закупок (далее – ЕОСЗ) Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация).

**1.2 Категория слушателей:** руководитель/ заместитель руководителя/ специалист подразделения по организации закупок (закупщик), заместитель руководителя/ специалист уполномоченного органа (юридического лица, определенного распорядительными документами Корпорации, которому заказчик на договорной основе передает функции и полномочия по закупочной деятельности), руководитель/ заместитель руководителя/ специалист квалифицированного закупщика

**1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:** К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

**1.4 Трудоемкость программы:** 16 часов

**1.5 Форма обучения:** очная и/или дистанционная

**1.6 Условия и особенности реализации программы:** нет

**1.7 Связь ДПП с профессиональными стандартами:** нет

**1.8. Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома»

## 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для освоения

дисциплины, предварительные условия:

### НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

СПК-1 Способность свободно владеть профессиональными знаниями для осуществления процесса «Управление закупочной деятельностью», методологии и организации закупок.

СПК-2 Способность планировать, готовить и проводить закупки, заключать договоры, участвовать в контроле их исполнения, формировать отчетность по закупочной деятельности.

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с проверяющими (органами власти, отраслевыми контролирующими органами), в том числе при досудебном урегулировании споров, контроле закупочной деятельности.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

**ЗНАТЬ:** основные положения законодательства о закупках Российской Федерации, принципы закупочной деятельности, бизнес-процесс управления закупками;

**УМЕТЬ:** работать с источниками; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; отслеживать изменения законодательства;

**ВЛАДЕТЬ:** навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме; навыками выбора методов и средств решения задач;

Для проверки наличия указанных знаний, умений и навыков у обучаемого, поступающего на программу, обучаемый перед началом обучения должен:

2.1. пройти обучение по дополнительной общеобразовательной программе «ЕОСЗ-навигатор. Базовый курс» и успешно сдать итоговое тестирование или

2.2. успешно пройти входное тестирование. Тестирование состоит из 30 вопросов по темам:

- основные положения законодательства о закупках Российской Федерации, принципы закупочной деятельности, бизнес-процесс управления закупками, актуальные изменения законодательства.





**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «ЕОСЗ-навигатор для закупщиков»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Контактная работа, час		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	Нормативная база закупочной деятельности	2	0,5	1,5	-	-
2	Общая структура управления закупочной деятельностью	2	0,5	1,5	-	-
3	Информационное обеспечение закупочной деятельности	1	0,5	0,5		
4	Планирование закупок	3	1	1,5		0,5 промежуточный контроль в форме выполнения контрольного упражнения по формированию плана закупок
5	Подготовка к закупкам	3	1	2		
6	Проведение закупок	1	0,5	0,5		
7	Заключение и исполнение договора. Отчетность по закупочной деятельности	1,5	0,5	1		
8	Контроль и арбитражная практика закупок	1,5	0,5	1		
9	Итоговая аттестация	1	-	-	-	Итоговое тестирование





4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

	В том числе						
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них:				Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них		
	Занятия лекционно-го типа	Занятия семинарского типа	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические занятия и др.)	Всего	Выполнение домашних заданий	Подготовка рефератов и т.п.	Всего
<p>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине</p> <p>Всего, часы</p>							
<p>1. Нормативная база закупочной деятельности:                      - законодательство РФ в сфере закупочной деятельности (федеральные законы и нормативные правовые акты), основ административного, гражданского, антимонопольного, таможенного, налогового и бюджетного законодательства, 223-ФЗ, 44-ФЗ, 135-ФЗ, Гражданский кодекс РФ;                      - регламентирующие документы по закупкам и МТО в части планирования, построения и управления процессом (в том числе ЕОСЗ (общие принципы), каталогное управление, по процессам «Договорная деятельность» и «Управление качеством», тинизации технических требований, реализации ключевых событий исполнения договоров, организации поставок «точно вовремя» и складской логистике, управлению запасами;                      - совершенствование законодательства по закупочной деятельности, включая представление позиции Инициации и предложений об изменении законодательства как в сфере государственных закупок, закупок отдельными видами юридических лиц, взаимодействия по отдельным поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, министерств и ведомств, в части,</p>	2	0,5	1,5	2	-	-	





<p>касающейся закупочной деятельности, малого и среднего бизнеса, сокращения расходов, раскрытия бенефициаров и т.д.).</p>									
<p>2. Общая структура управления закупочной деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группы и типы заказчиков;</li> <li>- структура отраслевой функции "Управление закупочной деятельностью";</li> <li>- бизнес-процессе управления закупочной деятельностью, его участники, порядок их взаимодействия, полномочий и зон ответственности;</li> <li>- разрешающие, контролирующие органы, их полномочия и взаимодействие;</li> <li>- уполномоченные органы - полномочия и взаимодействие с ними;</li> <li>- основы взаимодействия и выстраивания эффективной работы с органами государственной власти;</li> <li>- положения ЕОСЗ и локальных нормативных актов (далее – ЛНА) Корпорации, порядок разработки и внедрения единого пакета организационно-распорядительной документации (далее – ОРД) по закупочной деятельности в организации, порядка внесения изменений в ЕОСЗ и ЛНА.</li> </ul>	2	0,5	1,5		2				
<p>3. Информационное обеспечение закупочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планила работы отраслевых ИТ систем (ЕОС-Закупки, ЕОС-НСИ, ЕОС-БДЦ);</li> <li>- планила работы на электронных торговых площадках (далее – ЭТП), интеграция ЭТП с отраслевыми ИТ системами;</li> <li>- планила работы ЕИС, в том числе правил ведения реестра договоров в ЕИС, официального сайта о предоставлении заказов товаров, работ и услуг для нужд Корпорации;</li> <li>- порядок формирования архива завершенных закупочных процедур;</li> </ul>	1	0,5	0,5		1				





<p>- формирование отчетов по закупочной деятельности</p> <p>4. Планирование закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования, утверждения и корректировки годовой программы закупок (далее – ГПЗ);</li> <li>- требований ЛНА по планированию закупок, в том числе инновационной продукции и спецторгов;</li> <li>- способы и формы закупок;</li> <li>- определение плановой стоимости закупаемой продукции</li> </ul> <p>Промежуточный контроль знаний по результатам выполнения упражнения по формированию плана закупок</p>	3	1	1,5	-	2,5	0,5	-	-
<p>5. Подготовка к закупкам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к продукции;</li> <li>- порядок формирования технических заданий;</li> <li>- требования к участникам закупок;</li> <li>- оценка правомерности установленных требований;</li> <li>- формирование проекта договора;</li> <li>- критерии оценки заявок участников закупок;</li> <li>- формирование закупочной документации</li> </ul>	3	1	2	-	3	-	-	-
<p>6. Проведение закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм проведения закупок;</li> <li>- сроки проведения закупочных процедур;</li> <li>- разъяснения положений закупочной документации;</li> <li>- отбор и оценка заявок участников.</li> </ul>	1	0,5	0,5	-	1	-	-	-
<p>7. Заключенные и исполнение договора. Отчетность по закупочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения переговоров по снижению цены и улучшению условий, проведению преддоговорных переговоров;</li> <li>- организация заключения договоров по итогам закупочных процедур;</li> <li>- формирование к разработке проектов договоров с планами и календарных событий их исполнения;</li> <li>- отчеты по исполнению ГПЗ;</li> <li>- отчеты по закупкам у МСП;</li> </ul>	1,5	0,5	1	-	1,5	-	-	-





<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет по закупкам инновационной продукции;</li> <li>- занесение информации в реестр договоров;</li> <li>- порядок сбора, консолидации информации о контрагентах по действующим договорам в отношении всей цепочки бенефициаров от организаций и организаций атомной отрасли</li> </ul>										
<p>8. Контроль и арбитражная практика закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды контроля закупочной деятельности (внутренний/ внешний, выездные/ камеральные проверки, предварительный/ текущий/ последующий), субъектов контроля;</li> <li>- инструменты автоматизации контроля закупочной деятельности (1С СВКиА, ЕОС-Закупки, СКБ Партнер, РДР);</li> <li>- порядок рассмотрения жалоб, подготовка заключений по результатам рассмотрения жалоб и выдачи предписаний;</li> <li>- ответственность за нарушение правил закупочной деятельности</li> </ul>	1,5	0,5	1			1,5				
<p><b>9. Итоговая аттестация</b></p>	1					1				





## 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Трудоемкость обучения: 16 ак.ч.

Срок обучения: 2 дня

Форма обучения: очная / дистанционная

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)

Режим обучения: не более 8 ак.ч. в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Учебные недели	Форма промежуточного контроля
1	Нормативная база закупочной деятельности	2	1	Не предусмотрена
2	Общая структура управления закупочной деятельностью	2	1	Не предусмотрена
3	Информационное обеспечение закупочной деятельности	1	1	Не предусмотрена
4	Планирование закупок	3	1	Не предусмотрена
5	Подготовка к закупкам	3	1	Не предусмотрена
6	Проведение закупок	1	1	Не предусмотрена
7	Заключение и исполнение договора. Отчетность по закупочной деятельности	1,5	1	Не предусмотрена
8	Контроль и арбитражная практика закупок	1,5	1	Не предусмотрена
	Итоговая аттестация	1	1	Итоговое тестирование





**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «ЕОСЗ-навигатор для закупщиков».

**Промежуточная аттестация** проводится в форме выполнения домашнего задания с обязательной проверкой и оценкой преподавателя (зачет/незачет).

**Итоговая аттестация** проводится в формате тестирования с использованием компьютерных технологий. Тестирование проводится по темам, освоенным в рамках программы обучения, а именно:

- Нормативная база закупочной деятельности: законы, ОРГ ГК «Росатом», ЛНА организации-заказчика;
- Общая структура управления закупочной деятельностью: внешние и внутренние органы управления, внутренние органы управления и их функционал в системе закупок;
- Информационное обеспечение закупочной деятельности: порядок размещения информации о закупках в ЕИС, на официальном сайте закупок атомной отрасли, сайтах заказчиков, ЭТП;
- Планирование закупок: содержание, порядок и сроки формирования годовой программы закупок (ГПЗ), содержание основных граф ГПЗ, порядок корректировки ГПЗ;
- Подготовка к закупкам: порядок формирования заявки на закупку, порядок формирования ТЗ, установления требований к участникам закупки, формирования закупочной документации;
- Проведение закупок: способы закупки, конкурентные и неконкурентные закупки, алгоритм проведения закупок, основания направления дозпросов участникам, формирование протоколов;
- Заключение и исполнение договора: порядок и сроки заключения договоров, преддоговорные переговоры;
- Отчетность по закупочной деятельности: виды, содержание и порядок формирования отчетов по закупкам;
- Контроль и арбитражная практика закупок: внешние и внутренние органы контроля закупок, порядок рассмотрения жалоб арбитражными комитетами атомной отрасли.

Перечень вопросов итоговой аттестации не подлежит размещению в открытом доступе.

Тест состоит из 30 вопросов, для каждого обучаемого случайно выбираемых из пула вопросов. Время прохождения теста – 45 минут. Время ответа на каждый вопрос не ограничено.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Результат прохождения теста считается:

5.1 успешным, если обучаемый верно ответил на 70% и более вопросов;

5.2 не успешным, если обучаемый верно ответил менее, чем на 70% вопросов. В этом случае обучаемый имеет право в течение 3 месяцев пройти тест повторно 2 раза.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

СПК-1 Способность свободно владеть профессиональными знаниями для осуществления процесса «Управление закупочной деятельностью», методологии и организации закупок.

СПК-2 Способность планировать, готовить и проводить закупки, заключать договоры, участвовать в контроле их исполнения, формировать отчетность по закупочной деятельности.

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с проверяющими (органами власти, отраслевыми контролирующими органами), в том числе при досудебном урегулировании споров, контроле закупочной деятельности.

**ВЛАДЕТЬ:** профессиональными знаниями для осуществления процесса «Управление закупочной деятельностью», методологии и организации закупок. (В1, СПК-1).

**ВЛАДЕТЬ:** навыками, позволяющими планировать, готовить и проводить закупки, заключать договоры, участвовать в контроле их исполнения, формировать отчетность по закупочной деятельности. (В2, СПК-2).

**ВЛАДЕТЬ:** навыками выстраивать эффективную работу с проверяющими (органами власти, отраслевыми контролирующими органами), в том числе при досудебном урегулировании споров, контроле закупочной деятельности (В3, СПК-3).

**УМЕТЬ:** организовывать процесс «Управление закупочной деятельностью», оказывать методологическое и организационное сопровождение закупок, участвовать в формировании законодательства о закупках (У1, СПК-1).





УМЕТЬ: формировать годовую программу закупок, закупочную документацию, отбирать и оценивать заявки, давать разъяснения положений закупочной документации (У2, СПК-2).

УМЕТЬ: готовить возражения на жалобы по закупкам, писать заключения и исполнять предписания контролирующих органов, представлять позицию заказчика (У3, СПК-3).

ЗНАТЬ: нормативную базу закупочной деятельности, общую структуру управления закупочной деятельностью, особенности методологического сопровождения закупок, порядок совершенствования законодательства, ЛНА и процессов в сфере закупок (31, СПК-1).

ЗНАТЬ: порядок планирования, подготовки и проведения закупочных процедур, заключения и исполнения договора, формирования отчетности (32, СПК-2).

ЗНАТЬ: виды контроля, порядок действий при осуществлении контроля, порядок подготовки и подачи возражений для защиты позиции заказчика (33, СПК-3).

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

1. Управление закупками и поставками/М.Линдерс, Ф.Джонсон, А.Флинн, Г.Фирон – М.,2013
2. Стратегическое управление цепочками поставок/П.Кузинс, Р.Ламминг, Б.Лоусон, Б.Сквир – М.,2010
3. Эффективное снабжение/Р.Рудзки, Д.Смок, М.Кацорке, Ш.Стюарт-мл. – М.,2008
4. Эффективное управление запасами/Д.Шрайбфедер – М.,2006
5. Управление запасами в цепях поставок/А.Стерлигова – М.,2008
6. Управление поставщиками/Ш.Вагнер – М.,2006
7. Модель зрелости закупок. Анализ функции закупок в российских компаниях/Х.Полиньски – М.,KPMG, 2011
8. Методы управления цепочками поставок/Вестник McKinsey, номер 30, 2014
9. Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в актуальной редакции
10. Приказ «Об утверждении Единого отраслевого порядка планирования, подготовки к проведению закупочных процедур, формирования отчетности по закупкам за счет собственных средств для нужд Госкорпорации «Росатом» и ее организаций» от 21.03.2019 № 1/283-П.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины:

<https://zakupki.rosatom.ru/>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению дисциплины:

Для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных или очных занятий (лекций и семинаров) (в зависимости от формата проведения обучения) и регулярная самостоятельная работа. Также рекомендуется получить доступ к системе ЕОС-Закупки для отработки навыков работы при планировании, подготовке и проведении закупок, заключении и исполнении договора.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

При реализации учебной работы в рамках программы «ЕОС3-навигатор для закупщиков» используются средства дистанционного сопровождения учебного процесса в форме сайтов с материалами лекций и семинарских занятий. Курс имеет электронные версии (презентации) лекций. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса:

Для обучения в очном формате аудитория, оснащенная: проекционным оборудованием с возможностью подключения к ноутбуку, экраном и учебной доской.





подключенных участников обучения, 3 флипчартами для работы в группах, компьютерами по количеству обучаемых с доступом в Интернет для проведения итогового тестирования.

Для обучения в дистанционном формате: персональный компьютер с доступом в интернет для каждого обучаемого с установленными на нем программами Excel, Word (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом).

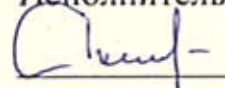




**Автономная некоммерческая организация  
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»  
(АНО "Корпоративная Академия Росатома")**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Исполнительный директор

 Н.Н. Акимов

« 13 » 10 2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
«ЕОСЗ-навигатор для экспертов и закупочных комиссий»**





## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1 Цель программы:

- Обучить проведению экспертизы заявок участников закупок на отборочной и оценочной стадии с оформлением экспертного заключения и соответствующих протоколов.

1.2 Категория слушателей: председатель/ члены закупочной комиссии, экспертного совета/ эксперт

1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

1.4 Трудоемкость программы: 24 часа

1.5 Форма обучения: очная и/или дистанционная

1.6 Условия и особенности реализации программы: нет

1.7 Связь ДПП с профессиональными стандартами: нет

1.8. Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома»

## 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для освоения

дисциплины, предварительные условия:

### НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

СПК-1 Способность формировать требования к продукции, участникам закупок, устанавливать критерии оценки заявок, оценивать правомерность установленных требований.

СПК-2 Способность проводить экспертизу заявок, принимать решение о допуске или отказе в отношении участника закупки, ранжировать заявки на основании установленных критериев оценки, принимать решение о направлении запросов на разъяснение положений заявки, выбирать победителя закупки.

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с проверяющими (органами власти, отраслевыми контролирующими органами), в том числе при досудебном урегулировании споров, контроле закупочной деятельности.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

- ЗНАТЬ: основные положения законодательства о закупках Российской Федерации, принципы закупочной деятельности, основы технического регулирования продукции
- УМЕТЬ: работать с источниками; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; применять документы по техническому регулированию и стандартизации.
- ВЛАДЕТЬ: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме; навыками оформления документов; навыками следования инструкциям; навыками решения нестандартных задач.

Для проверки наличия указанных знаний, умений и навыков у обучаемого, поступающего на программу, обучаемый перед началом обучения должен:

2.1. пройти обучение по дополнительной общеобразовательной программе «ЕОСЗ-навигатор. Базовый курс» и успешно сдать итоговое тестирование или

2.2. успешно пройти входное тестирование. Тестирование состоит из 30 вопросов по темам:

- основные положения законодательства о закупках Российской Федерации, принципы закупочной деятельности, бизнес-процесс управления закупками, актуальные изменения законодательства.





**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «ЕОСЗ-навигатор для экспертов и закупочных комиссий»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Контактная работа, час		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	Бизнес-процесс закупок. Обязанности и полномочия эксперта и члена закупочной комиссии	4	0,5	3,5	-	-
2	Виды продукции (предмет закупки) и требования к ней	4	0,5	3,5	-	-
3	Закупочная документация и экспертное заключение	2	0,5	1,5	-	-
4	«Особое мнение» в экспертном заключении	1	0,5	0,5	-	-
5	Работа эксперта и членов закупочной комиссии с техническим заданием и техническим предложением	2	1	1	-	-
6	Проверка заявки участника установленным требованиям	4	0,5	3,5	-	-
7	Порядок оформления экспертного заключения	2	0,5	0,5	-	1 промежуточная аттестация в форме заполнения экспертного заключения
8	Подсчет баллов и выбор победителя	2	0,5	1,5	-	-
9	Контроль и арбитражная практика закупок	2	0,5	1,5	-	-
10	Итоговая аттестация	1	-	1	-	тестирование





4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

	В том числе						
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них:				Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них		
	Занятия лекционно-го типа	Занятия семинар-ского типа	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.)	Всего	Выполнение домашних заданий	Подготовка рефератов и т.п.	Всего
<p>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине</p> <p>Всего, часы</p>							
<p>1. Бизнес-процесс закупок. Обязанности и полномочия эксперта и члена закупочной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регламентирующие документы по закупкам и МТО в части планирования, построения и управления процессом закупок;</li> <li>- структура системы закупок;</li> <li>- разрешающие, контролирующие органы, их полномочия и порядок взаимодействия;</li> <li>- уполномоченные органы - полномочия и взаимодействие с ними;</li> <li>- бизнес-процессе управления закупочной деятельностью;</li> <li>- основные участник бизнес-процесса, порядок их взаимодействия, полномочия и зоны ответственности</li> </ul> <p>2. Виды продукции (предмет закупки) и требования к ним</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разные виды продукции: товары, работы и услуги, их особенности;</li> <li>- требования к продукции (требования к безопасности, качеству, функциональным, потребительским, техническим и эксплуатационным характеристикам);</li> <li>- формирование технического задания, в том числе с использованием типовых форм, утвержденных приказом Исполнительной «Росатом» (далее – Корпорации)</li> </ul>	4	0,5	3,5	4	-	-	-
	4	0,5	3,5	4	-	-	-





<p>3. Закупочная документация и экспертное заключение:  - состав закупочной документации;  - формы экспертных заключений на отборочной и оценочной стадии закупок;  - состав заявки на участие в закупке;  - порядок проведения экспертизы</p>	2	0,5	1,5	-	2	-	-	-
<p>4. «Особое мнение» в экспертном заключении:  - для чего нужна графа «Особое мнение»;  - какая информация заносится в графу «Особое мнение»;  - что не нужно писать в графе «Особое мнение»;  - примеры заполнения графы «Особое мнение»</p>	1	0,5	0,5	-	2	-	-	-
<p>5. Работа эксперта и членов закупочной комиссии с техническим заданием и техническим предложением:  - параметры аналогичности продукции;  - значения характеристик при использовании аналогов;  - случаи неприменения аналогов;  - сравнение технического задания и технического предложения</p>	2	1	1	-	2	-	-	-
<p>6. Проверка заявки участника установленным требованиям:  - требования к участнику закупки и их правомерность;  - требования к условиям исполнения договора;  - анализ заявок участников</p>	4	0,5	3,5	-	4	-	-	-
<p>7. Порядок оформления экспертного заключения:  - алгоритм проведения экспертизы на отборочной и оценочной стадии;  - промежуточная аттестация в форме заполнения экспертного заключения</p>	2	0,5	0,5	-	1	1 промежуточная аттестация	-	1
<p>8. Расчет баллов и выбор победителя:  - критерии оценки заявок;  - порядок оценки по критериям цена, квалификация участника, качество технического предложения;  - изменение рейтинга деловой репутации;  - обеспечение финансовой устойчивости ресурсами при закупках у субъектов МСП</p>	2	0,5	1,5	-	2	-	-	-
<p>9. Контроль и арбитражная практика закупок:</p>	2	0,5	1,5	-	2	-	-	-





<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды контроля закупочной деятельности (внутренний/ внешний, выездные/ камеральные проверки, предварительный/ текущий/ последующий), субъектов контроля;</li> <li>- инструменты автоматизации контроля закупочной деятельности (1С СВКиА, ЕОС-Закупки, СКБ Партнер, РДР)</li> <li>- порядок рассмотрения жалоб, подготовка заключений по результатам рассмотрения жалоб и выдачи предписаний;</li> <li>- ответственность за нарушение правил закупочной деятельности</li> </ul>	1	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>10. Итоговая аттестация</b>	1	-	-	-	-	1	-	-	-





Форма обучения: очная / дистанционная

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)

Режим обучения: не более 8 ак.ч. в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Учебные недели	Форма промежуточного контроля
1	Бизнес-процесс закупок. Обязанности и полномочия эксперта и члена закупочной комиссии	4	1	Не предусмотрена
2	Виды продукции (предмет закупки) и требования к ней	4	1	Не предусмотрена
3	Закупочная документация и экспертное заключение	2	1	Не предусмотрена
4	«Особое мнение» в экспертном заключении	1	1	Не предусмотрена
5	Работа эксперта и членов закупочной комиссии с техническим заданием и техническим предложением	2	1	Не предусмотрена
6	Проверка заявки участника установленным требованиям	4	1	Не предусмотрена
7	Порядок оформления экспертного заключения	2	1	Не предусмотрена
8	Подсчет баллов и выбор победителя	2	1	Не предусмотрена
9	Контроль и арбитражная практика закупок	2	1	Не предусмотрена
	Итоговая аттестация	1	1	Итоговое тестирование





**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «ЕОСЗ-навигатор для экспертов и закупочных комиссий».

**Промежуточная аттестация** проводится в форме выполнения домашнего задания – упражнения по заполнению экспертного заключения, которое проверяется преподавателем (зачет\незачет).

**Итоговая аттестация** проводится в формате тестирования с использованием компьютерных технологий. Тестирование проводится по темам, освоенным в рамках программы обучения, а именно:

- Бизнес-процесс закупок: этапы бизнес-процесса, обязанности и полномочия эксперта и члена закупочной комиссии;
- Виды продукции (товары, работы, услуги) и требования к ней, порядок формирования ТЗ, требования к участникам закупки;
- Закупочная документация и экспертное заключение: содержание и требования к формированию закупочной документации, форма экспертного заключения;
- «Особое мнение» в экспертном заключении: порядок формирования особого мнения, порядок его учета в экспертном заключении;
- Работа эксперта и членов закупочной комиссии с техническим заданием и техническим предложением;
- Проверка заявки участника установленным требованиям;
- Порядок оформления экспертного заключения: содержание граф формы экспертного заключения, особенности заполнения граф;
- Подсчет баллов и выбор победителя: порядок расчета баллов по заявкам участников закупки;
- Контроль и арбитражная практика закупок: органы по досудебному рассмотрению жалоб на закупки, практика рассмотрения жалоб арбитражными комитетами атомной отрасли.

Перечень вопросов итоговой аттестации не подлежит размещению в открытом доступе.

Тест состоит из 30 вопросов, для каждого обучаемого случайно выбираемых из пула вопросов. Время прохождения теста – 45 минут. Время ответа на каждый вопрос не ограничено.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Результат прохождения теста считается:

5.1 успешным, если обучаемый верно ответил на 70% и более вопросов;

5.2 не успешным, если обучаемый верно ответил менее, чем на 70% вопросов. В этом случае обучаемый имеет право в течение 3 месяцев пройти тест повторно 2 раза.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

СПК-1 Способность формировать требования к продукции, участникам закупок, устанавливать критерии оценки заявок, оценивать правомерность установленных требований.

СПК-2 Способность проводить экспертизу заявок, принимать решение о допуске или отказе в отношении участника закупки, ранжировать заявки на основании установленных критериев оценки, принимать решение о направлении запросов на разъяснение положений заявки, выбирать победителя закупки.

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с проверяющими (органами власти, отраслевыми контролирующими органами), в том числе при досудебном урегулировании споров, контроле закупочной деятельности.

**ВЛАДЕТЬ:** способностью формировать требования к продукции, участникам закупок, устанавливать критерии оценки заявок, оценивать правомерность установленных требований. (В1, СПК-1).

**ВЛАДЕТЬ:** навыками, позволяющими проводить экспертизу заявок, принимать решение о допуске или отказе в отношении участника закупки, ранжировать заявки на основании установленных критериев оценки, принимать решение о направлении запросов на разъяснение положений заявки, выбирать победителя закупки (В2, СПК-2).

**ВЛАДЕТЬ:** навыками выстраивать эффективную работу с проверяющими (органами власти, отраслевыми контролирующими органами), в том числе при досудебном урегулировании споров, контроле закупочной деятельности (В3, СПК-3).





УМЕТЬ: устанавливать и проверять правомерность установленных требований к продукции, участникам закупок, условиям исполнения договора, формировать критерии оценки заявок, оценивать правомерность установленных требований и критериев (У1, СПК-1).

УМЕТЬ: оформлять экспертное заключение, анализировать заявки участников, принимать решения о допуске или отказе, направлении запросов на разъяснение положений заявки, подсчитывать балл и выбирать победителя закупки (У2, СПК-2).

УМЕТЬ: готовить возражения на жалобы по закупкам, писать заключения и исполнять предписания контролирующих органов, представлять позицию заказчика (У3, СПК-3).

**ЗНАТЬ:**

- регламентирующие документы по закупкам и МТО в части планирования, построения и управления процессом закупок;
- структуру системы закупок;
- разрешающие, контролирующие органы, их полномочия и порядок взаимодействия;
- уполномоченные органы - полномочия и взаимодействие с ними;
- бизнес-процессе управления закупочной деятельностью;
- основных участников бизнес-процесса, порядок их взаимодействия, полномочия и зоны ответственности (З1, СПК-1).

**ЗНАТЬ:** виды продукции, требования к ее безопасности, качеству, функциональным, потребительским, техническим и эксплуатационным характеристикам, порядок формирования технического задания, требования к участникам закупки, критерии оценки заявок, порядок проведения экспертизы и заполнения экспертного заключения (З2, СПК-2)

**ЗНАТЬ:** виды контроля, порядок действий при осуществлении контроля, порядок подготовки и подачи возражений для защиты позиции заказчика (З3, СПК-3).

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**Основная литература:**

1. Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в актуальной редакции
2. Приказ «Об утверждении Единого отраслевого порядка планирования, подготовки к проведению закупочных процедур, формирования отчетности по закупкам за счет собственных средств для нужд Госкорпорации «Росатом» и ее организаций» от 21.03.2019 № 1/283-П.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины:**

<https://zakupki.rosatom.ru/>

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ** для обучающихся по освоению дисциплины:

Для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных или очных занятий (лекций и семинаров) (в зависимости от формата проведения обучения) и регулярная самостоятельная работа. Также рекомендуется получить доступ к системе ЕОС-Закупки для отработки навыков работы при планировании, подготовке и проведении закупок, заключении и исполнении договора.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,** используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

При реализации учебной работы в рамках программы «ЕОСЗ-навигатор для экспертов и закупочных комиссий» используются средства дистанционного сопровождения учебного процесса в форме сайтов с материалами лекций и семинарских занятий. Курс имеет электронные версии (презентации) лекций. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования.

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,** необходимой для осуществления образовательного процесса:





Для обучения в очном формате аудитория, оснащенная: проекционным оборудованием с возможностью подключения к ноутбуку, экраном и учебной доской и трансляции содержимого на подключенных участников обучения, 3 флипчартами для работы в группах, компьютерами по количеству обучаемых с доступом в Интернет для проведения итогового тестирования.

Для обучения в дистанционном формате: персональный компьютер с доступом в интернет для каждого обучаемого с установленными на нем программами Excel, Word (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом).

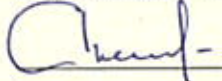




**Автономная некоммерческая организация**  
**«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»**  
**(АНО "Корпоративная Академия Росатома")**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Исполнительный директор

 Н.Н. Акимов

« 13 » 10 2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации**  
**«Контрактная система в сфере закупок»**





## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1 Цель программы:

научить специалистов в сфере закупок проводить закупки с учетом потребности предприятия, соблюдая требования законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

**1.2 Категория слушателей:** работники, принимающие участие в закупках, проводимых в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:** к освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**1.4 Трудоемкость программы:** 40 часов

**1.5 Форма обучения:** очная/ дистанционная

**1.6 Условия и особенности реализации программы:** нет

**1.7 Связь ДПП с профессиональными стандартами:** профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утверждённый Приказом Министерства труда и социальной защиты № 625Н от 10 сентября 2015 г.

**1.8. Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома»

## 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для освоения

дисциплины, предварительные условия:

### НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

СПК-1 Способность свободно владеть профессиональными знаниями для осуществления закупочной деятельности, методологией и организацией закупок.

СПК-2 Способность планировать, готовить и проводить закупки, заключать договоры, участвовать в контроле их исполнения, формировать отчетность по закупочной деятельности.

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с проверяющими органами, в том числе при контроле закупочной деятельности.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

**ЗНАТЬ:** основные положения гражданского законодательства, законодательства о закупках Российской Федерации.

**УМЕТЬ:** работать с источниками; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; отслеживать изменения законодательства.

**ВЛАДЕТЬ:** навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме; навыками выбора методов и средств решения задач.





3. **УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Контрактная система в сфере закупок»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Контактная работа, час		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	Закупочный цикл и его участники	4,5	0,5	3	-	-
2	Планирование закупок	2	1	1	-	-
3	Подготовка к проведению закупки	16	7	9	-	-
4	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	10	3	5	-	2 промежуточная аттестация – выполнение письменного упражнения по порядку проведения процедур определения поставщика (шаги, время, последовательность действий)
5	Управление контрактом	3	1,5	1,5	-	-
6	Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок	3	1	2	-	-
7	Итоговая аттестация	1,5	-	-	-	итоговое тестирование





**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий**

	В том числе						
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них:				Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них		Всего
	Занятия лекционно-го типа	Занятия семинар-ского типа	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.)	Всего	Выполнены в домашних заданиях	Подготовка рефератов и т.п.	
<p><b>Всего, часы</b></p> <p>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине</p>							
<p><b>1. Закупочный цикл и его участники:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативное регулирование в рамках контрактной системы;</li> <li>- этапы закупочного цикла (планирование, подготовка к закупке, определение поставщика, заключение контракта, исполнение контракта);</li> <li>- участники закупочного цикла: заказчик, контрактный управляющий/ контрактная служба, закупочная комиссия, эксперты;</li> <li>- функции участников закупочного цикла;</li> <li>- организационное обеспечение закупочного цикла: информационная система (ЕИС), электронные торговые площадки (ЭТП)</li> </ul>	1,5	3	-	4,5	-	-	-
<p><b>2. Планирование закупок:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составила планирование закупок в контрактной системе;</li> <li>- сроки формирования, утверждения и размещения документов о планировании;</li> </ul>	1	1	-	2	-	-	-





<ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение изменений в документы о планировании</li> <li><b>3. Подготовка к проведению закупки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила формирования объекта (лота) закупки;</li> <li>- описание объекта закупки: формирование технического задания (ТЗ), закупка аналогов и эквивалентов, закупка продукции конкретного производителя, применение законодательства о техническом регулировании и законодательства о стандартизации при описании характеристик продукции;</li> <li>- применение каталога товаров, работ, услуг;</li> <li>- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (далее НМЦК); методические указания, способы расчета НМЦК;</li> <li>- алгоритм выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), соответствующих параметрам закупки и требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок: конкурентные и неконкурентные способы закупки;</li> <li>- особенности закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;</li> <li>- требования к участникам закупки: единые, дополнительные и факультативные; правомерность установления требований;</li> <li>- обеспечение заявки на участие в закупке;</li> <li>- специальный режим в закупках: приоритет, ограничение и запреты;</li> <li>- банковское сопровождение контрактов, казначейское сопровождение контрактов;</li> <li>- обязательное общественное обсуждение закупок.</li> </ul> </li> </ul>	16	7	9	-	16	-	-	-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя):</b></li> <li>- поддержание и формирование извещения об осуществлении закупки;</li> </ul>	10	3	5	-	8	-	2	-	2





<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и формирование проекта контракта;</li> <li>- алгоритм проведения конкурентных закупок: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок; сроки совершения действий, формируемые документы;</li> <li>- проведение закрытых закупок;</li> <li>- алгоритм проведения неконкурентных закупок: основания, порядок проведения и согласования; объем закупок у единственного поставщика (ЕП).</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация – выполнение домашнего задания – упражнения по порядку проведения процедур определения поставщика (шаги, время, последовательность действий)</p>	3	1,5	1,5	-	3	-	-	-
<p><b>5. Управление контрактом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронный контракт: порядок заключения;</li> <li>- исполнение контракта, электронная приемка продукции;</li> <li>- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение контракта: порядок начисления пени и штрафа, частичное исполнение контракта;</li> <li>- изменение контракта: основания, условия;</li> <li>- расторжение контракта; основания, условия;</li> <li>- реестр контрактов: порядок ведения, порядок и объем занесения информации заказчиками;</li> <li>- прозрачность о закупках; состав формируемой отчетности, отчеты по закупкам у субъектов малого предпринимательства, выполнение обязательной доли закупок.</li> </ul>	3	1,5	2	-	3	-	-	-
<p><b>6. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг и аудит в сфере закупок: органы (финфин, Счетная палата, Минэкономразвития);</li> <li>- контроль в сфере закупок: структура органов контроля, контроль Федерального казначейства; порядок рассмотрения в Федеральном арбитражном суде (ФАС) жалоб на закупки;</li> </ul>	3	1	2	-	3	-	-	-





<ul style="list-style-type: none"> <li>- практика рассмотрения жалоб и судебная практика рассмотрения споров в сфере закупок;</li> <li>- ведение реестра недобросовестных поставщиков и порядок направления сведений для включения сведений в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП);</li> </ul>							1,5
7. Итоговая аттестация	1,5	-	-	-	-	-	1,5

### 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Трудоёмкость обучения: 40 ак.ч.

Срок обучения: 5 дней

Форма обучения: очная / дистанционная

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)

Режим обучения: не более 8 ак.ч. в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Учебные недели	Форма промежуточного контроля
	Закупочный цикл и его участники	4,5	1	Не предусмотрена
	Планирование закупок	2	1	Не предусмотрена
	Подготовка к проведению закупки	16	1	Не предусмотрена
	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	10	1	Не предусмотрена
	Управление контрактом	3	1	Не предусмотрена
	Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок	3	1	Не предусмотрена





7	Итоговая аттестация	1,5	1	Итоговое тестирование
---	---------------------	-----	---	-----------------------





**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Контрактная система в сфере закупок».

**Промежуточная аттестация** проводится в форме выполнения домашнего задания – упражнения по порядку проведения процедур определения поставщика (шаги, время, последовательность действий). Правильность выполнения упражнения проверяется преподавателем (зачет/незачет).

**Итоговая аттестация** проводится в формате тестирования с использованием компьютерных технологий. Тестирование проводится по темам, освоенным в рамках программы обучения, а именно:

- закупочный цикл и его участники: этапы процесса, требования к контрактному управляющему/контрактной службе, порядок формирования закупочной комиссии, информационное обеспечение закупок;
- планирование закупок: порядок и сроки формирования плана-графика, лотирование, наименование предмета закупки, расчет НМЦК, национальный режим в закупках (механизмы, реестры, перечни продукции), формирование ТЗ, требования к участникам закупки;
- подготовка к проведению закупки: порядок формирования извещения и документации;
- определение поставщика (подрядчика, исполнителя): алгоритм проведения конкурентных и неконкурентных закупок (шаги, сроки, документы, действия участников), порядок и критерии оценки заявок;
- управление контрактом: порядок заключения контракта (формирование контракта, сроки), электронный контракт;
- мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок: перечень и полномочия контрольных органов в сфере закупок, порядок и практика рассмотрения жалоб на закупки в ФАС, административная и уголовная ответственность за нарушения в сфере закупок.

Перечень вопросов итоговой аттестации не подлежит размещению в открытом доступе.

Тест состоит из 30 вопросов, для каждого обучаемого случайно выбираемых из пула вопросов.

Время прохождения теста – 45 минут. Время ответа на каждый вопрос не ограничено.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Результат прохождения теста считается:

- успешным, если обучаемый верно ответил на 70% и более вопросов;
- не успешным, если обучаемый верно ответил менее, чем на 70% вопросов. В этом случае обучаемый имеет право в течение 1 месяца пройти тест повторно 2 раза.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

##### ВЛАДЕТЬ:

- профессиональными знаниями для осуществления закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе;
- навыками, позволяющими планировать, готовить и проводить закупки, заключать контракты, участвовать в контроле их исполнения, формировать отчетность по закупочной деятельности.
- навыками выстраивать эффективную работу с проверяющими (органами власти, отраслевыми контролирующими органами), в том числе при досудебном урегулировании споров, контроле закупочной деятельности.

##### УМЕТЬ:

- определять, к полномочиям каких участников закупочного цикла относится совершение тех или иных действий;
- формировать объект (лот) закупки (без дробления / укрупнения);
- описывать объект закупки, в том числе:
  - формулировать наименование объекта закупки;
  - устанавливать параметры эквивалентности;
  - применять законодательство о контрактной системе, законодательство о стандартизации при описании характеристик





- определять и обосновывать НМЦК;
- выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), соответствующий параметрам закупки и требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывать свой выбор;
- классифицировать требования к участникам закупки и однозначно определять, какие требования недопустимо устанавливать соответствии с законодательством о контрактной системе;
- определять, какие преференции для каких категорий участников закупки необходимо предоставлять, применять ограничения и условия национального режима в закупках;
- заполнять основные графы документов о планировании;
- разрабатывать ключевые элементы извещения о проведении закупки, проекта контракта;
- рассчитывать сроки проведения конкурентных закупок, формировать основные протоколы в ходе проведения таких закупок;
- корректно определять случаи проведения неконкурентных закупок;
- определять случаи применения разных видов неустоек в рамках исполнения контракта, рассчитывать сумму неустоек;
- определять правомерность внесения изменений в контракт и допустимые параметры таких изменений.

#### ЗНАТЬ:

- из каких этапов состоит закупочный цикл, кто является его участниками и их роли;
- требования к информационному обеспечению закупочной деятельности;
- правила планирования закупок в контрактной системе;
- методы определения и обоснования НМЦК, условия и порядок их применения;
- алгоритм выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и правила его обоснования;
- требования к участникам закупки, к продукции, к обеспечению заявки участника закупки;
- когда и как применяется национальный режим в закупках;
- содержание документов о закупочной процедуре: извещение о проведении закупки, проект контракта;
- виды закупочных процедур;
- требования к условиям контракта, его изменению и расторжению;
- как ведется реестр контрактов и формируется отчетность о закупках;
- как устроена система мониторинга, контроля и аудита в сфере закупок.





## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

1. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая)
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ О защите конкуренции
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021 г. № 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. №2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 2571 «О требованиях к участникам закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины:

<https://zakupki.gov.ru/>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению дисциплины:

Для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных занятий и регулярная самостоятельная работа. Также настоятельно рекомендуется выполнение практических работ/заданий/кейсов в ходе обучения.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

При реализации учебной работы в рамках программы «Контрактная система в сфере закупок» используются средства дистанционного сопровождения учебного процесса в форме сайтов с материалами лекций и семинарских занятий. Курс имеет электронные версии (презентации) лекций. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса:

Для обучения в очном формате аудитория, оснащенная: проекционным оборудованием с возможностью подключения к ноутбуку, экраном и учебной доской и трансляции содержимого на подключенных участников обучения, 3 флипчартами для работы в группах, компьютерами по количеству обучаемых с доступом в Интернет для проведения итогового тестирования.

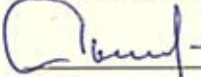
Для обучения в дистанционном формате: персональный компьютер с доступом в интернет для каждого обучаемого с установленными на нем программами Excel, Word (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом).





Автономная некоммерческая организация  
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»  
(АНО "Корпоративная Академия Росатома")

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор  
 - Н.Н. Акимов

« 13 » 10 2023 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
«Контроль закупочной деятельности атомной отрасли»





## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1 Цель программы:

- научиться осуществлять контроль закупочной деятельности на предмет соответствия требованиям законодательства и нормативных актов в сфере закупок, требованиям Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупках) Госкорпорации «Росатом».

1.2 Категория слушателей: работники организаций атомной отрасли, на которых возложена функция по контролю закупочной деятельности, а также работники, участвующие в процессе осуществления закупок.

1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4 Трудоемкость программы: 16 часов

1.5 Форма обучения: очная/ дистанционная

1.6 Условия и особенности реализации программы: нет

1.7 Связь ДПП с профессиональными стандартами: нет

1.8. Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома»

## 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для освоения

дисциплины, предварительные условия:

### НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

Знание порядка рассмотрения жалоб, подготовки заключений по результатам рассмотрения жалоб и выдачи предписаний;

Знание видов контроля закупочной деятельности (внутренний/ внешний, выездные/ камеральные проверки, предварительный/ текущий/ последующий), субъектов контроля

Знание ключевых точек для проверки закупочной деятельности организации на предмет:

- соответствия нормативно-правовым актам и распорядительным документам Корпорации в сфере закупок;

- расчета начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦ);

- планирования, подготовки и проведения закупочных процедур;

- порядка заключения и исполнения договора.

Знание инструментов автоматизации контроля закупочной деятельности.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

• ЗНАТЬ: основные принципы закупочной деятельности; бизнес-процессы закупочной деятельности, понимать структуру организации атомной отрасли, виды и типы заказчиков; полномочия контрольных органов для осуществления контрольной деятельности в атомной отрасли.

• УМЕТЬ: выделять и систематизировать основные риски, возникающие в рамках бизнес-процессов.

• ВЛАДЕТЬ: навыками для анализа и выявления рисков.





**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Контроль закупочной деятельности атомной отрасли»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Контактная работа, час		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	Правовые и организационные основы закупочной и контрольной деятельности	2	1	1	-	-
2	Контроль закупочной деятельности на 1-ом этапе бизнес-процесса закупок «Планирование»	2,5	1	0,5	-	1 промежуточный контроль – выполнение письменного упражнения по формированию перечня документов заказчика по закупочной деятельности.
3	Контроль закупочной деятельности на 2-ом этапе бизнес-процесса закупок «Подготовка к закупке»	4	1	2	1	-
4	Контроль закупочной деятельности на 3-ем этапе бизнес-процесса закупок «Проведение закупки»	4	1,5	2	0,5	-
5	Контроль закупочной деятельности на 4-ом этапе бизнес-процесса закупок «Заключение договора»	1,5	0,5	1	-	-
6	Контроль закупочной деятельности на 5-ом этапе бизнес-процесса закупок «Исполнение договора»	1	0,5	0,5	-	
7	Итоговая аттестация	1				Итоговое тестирование





4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

	Всего, часы	В том числе						Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них:				Выполнение домашних заданий	Подготовка рефератов и т.п.		Всего
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.)	Всего				
<p>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине</p>									
<p>1. Правовые и организационные основы закупочной и контрольной деятельности:                      - правовая база закупочной деятельности;                      - виды контроля закупок в атомной отрасли;                      - внутренний контроль и этапы бизнес-процесса закупок.                      - понимание целей и принципов осуществления закупок, эффективности, правомерности.</p>	2	1	1	-	2	-	-	-	
<p>2. Контроль закупочной деятельности на 1-ом этапе бизнес-процесса закупок «Планирование»:                      - определение основных этапов;                      - основы контроля за планированием закупок;                      - как проверить выбор способа и формы закупки.                      Уточнение промежуточный контроль по формированию перечня документов заказчика по закупочной деятельности.</p>	2,5	1	0,5	-	1,5	-	1	-	
<p>3. Контроль закупочной деятельности на 2-ом этапе бизнес-процесса закупок «Подготовка к закупке»:                      - определение основных рисков этапа;                      - основы контроля за подготовкой к закупке;                      - как проверить требования к продукции;                      - как проверить требования к участникам закупок;                      - расчет НМЦ, определение стоимости закупочной процедуры;</p>	4	1	2	-	3	-	1	1	









### 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Грудосмкость обучения: 16 ак.ч.

Срок обучения: 2 дня

Форма обучения: очная / дистанционная

Реализация программы с использованием ДОГ (дистанционных образовательных технологий)

Режим обучения: не более 8 ак.ч. в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Учебные недели	Форма промежуточного контроля
1	Правовые и организационные основы закупочной и контрольной деятельности	2	1	Не предусмотрена
2	Контроль закупочной деятельности на 1-ом этапе бизнес-процесса закупок «Планирование»	2,5	1	Не предусмотрена
3	Контроль закупочной деятельности на 2-ом этапе бизнес-процесса закупок «Подготовка к закупке»	4	1	Не предусмотрена
4	Контроль закупочной деятельности на 3-ем этапе бизнес-процесса закупок «Проведение закупки»	4	1	Не предусмотрена
5	Контроль закупочной деятельности на 4-ом этапе бизнес-процесса закупок «Заключение договора»	1,5	1	Не предусмотрена
6	Контроль закупочной деятельности на 5-ом этапе бизнес-процесса закупок «Исполнение договора»	1	1	Не предусмотрена
	Итоговая аттестация	1	1	Итоговое тестирование





**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Контроль закупочной деятельности атомной отрасли».

**Промежуточная аттестация** проводится в формате выполнения упражнения по формированию перечня документов заказчика по закупочной деятельности. Результат выполнения упражнения проверяется преподавателем (зачет/ незачет).

**Итоговая аттестация** проводится в формате тестирования с использованием компьютерных технологий. Тестирование проводится по темам, освоенным в рамках программы обучения, а именно:

- правовые и организационные основы закупочной и контрольной деятельности: НПА в сфере закупок и контроля, процесс закупок, структура внешних и внутренних контрольных органов;
- контроль закупочной деятельности на 1-ом этапе бизнес-процесса закупок «Планирование»: основные точки внимания при контроле процесса планирования закупок, риски и типичные нарушения при планировании, перечень обязательных и рекомендательных ЛНА организации по процессу закупок;
- контроль закупочной деятельности на 2-ом этапе бизнес-процесса закупок «Подготовка к закупке»: корректность формирования ТЗ, установления требований к продукции, требований к участникам закупки, порядок расчета НМЦ;
- контроль закупочной деятельности на 3-ем этапе бизнес-процесса закупок «Проведение закупки»: корректность выбора способа закупки, анализ соотношения конкурентных и неконкурентных закупок, анализ закупок на дробление и иные нарушения, корректность направления дозпросов информации у участников закупки;
- контроль закупочной деятельности на 4-ом этапе бизнес-процесса закупок «Заключение договора»: соблюдение порядка и сроков заключения договора;
- контроль закупочной деятельности на 5-ом этапе бизнес-процесса закупок «Исполнение договора»: контроль выполнения ключевых событий исполнения договора, анализ действий заказчика в части работы с контрагентами (контроль исполнения договора, претензии и рекламации в случае нарушения условий договора), анализ причин расторжения договоров.

Перечень вопросов итоговой аттестации не подлежит размещению в открытом доступе.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Тестирование содержит 30 вопросов. Время прохождения теста – 45 минут. Время ответа на каждый вопрос не ограничено. Результат прохождения теста считается:

5.1 успешным, если обучаемый верно ответил на 70% и более вопросов;

5.2 не успешным, если обучаемый верно ответил менее, чем на 70% вопросов. В этом случае обучаемый имеет право в течение 3 месяцев пройти тест повторно 2 раза.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

**ВЛАДЕТЬ:** профессиональными знаниями для анализа и выявления рисков в сфере закупок на всех этапах бизнес-процесса, пониманием целей закупок, обоснованности закупок

**УМЕТЬ:** осуществлять проверку, анализ и оценку информации о своевременности, эффективности и результативности закупок, документам по закупкам, заключенным и исполненным договорам

**ЗНАТЬ:** нормативно-правовую базу в сфере закупок атомной отрасли, правила закупочной деятельности атомной отрасли; порядок рассмотрения жалоб, подготовки заключений по результатам рассмотрения жалоб и выдачи предписаний

**ЗНАТЬ:** порядок рассмотрения жалоб, подготовки заключений по результатам рассмотрения жалоб и выдачи предписаний; виды контроля закупочной деятельности, субъектов контроля

**ЗНАТЬ:** ключевые точки для проверки закупочной деятельности организации на предмет:

- соответствия нормативно-правовым актам и распорядительным документам Корпорации в сфере закупок;
- расчета начальной (максимальной) цены договора;
- планирования, подготовки и проведения закупочных процедур;
- порядка заключения и исполнения договора.





## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

1. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
2. Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях;
3. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
4. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
5. Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) Госкорпорации «Росатом»;

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины:

Единая информационная система в сфере закупок <https://zakupki.gov.ru>

Сайт закупок организаций атомной отрасли <https://zakupki.rosatom.ru>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению дисциплины:

Для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных занятий (лекций и семинаров) и регулярная самостоятельная работа. Также необходимо отслеживать изменения в законодательстве и в локально-нормативных актах в части контроля закупочной деятельности.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

При реализации учебной работы в рамках программы «Контроль закупочной деятельности атомной отрасли» используются средства дистанционного сопровождения учебного процесса в форме сайтов с материалами лекций, семинарских занятий и рабочей тетради. Курс имеет электронные версии (презентации) лекций, рабочей тетради. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса:

Для обучения в очном формате аудитория, оснащенная: проекционным оборудованием с возможностью подключения к ноутбуку, экраном и учебной доской и трансляции содержимого на подключенных участников обучения, 3 флипчартами для работы в группах, компьютерами по количеству обучаемых с доступом в Интернет для проведения итогового тестирования.

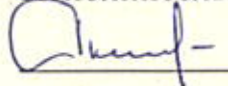
Для обучения в дистанционном формате: персональный компьютер с доступом в интернет для каждого обучаемого с установленными на нем Word (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом).





Автономная некоммерческая организация  
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»  
(АНО "Корпоративная Академия Росатома")

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор  
 Н.Н. Акимов

« 13 » 10 2023 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
«Корпоративные закупки: 223-ФЗ»





## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1 Цель программы:

научиться проводить закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», оценивать риски, связанные с осуществлением закупочной деятельности, а также получить инструменты оптимизации процесса закупок в организации.

1.2 Категория слушателей: работники, принимающие участие в закупках, проводимых в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: к освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4 Трудоемкость программы: 16 часов

1.5 Форма обучения: очная/ дистанционная

1.6 Условия и особенности реализации программы: нет

1.7 Связь ДПП с профессиональными стандартами: профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утверждённый Приказом Министерства труда и социальной защиты № 625Н от 10 сентября 2015 г.

1.8. Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома»

## 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для освоения

дисциплины, предварительные условия:

### НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

СПК-1 Способность свободно владеть профессиональными знаниями для осуществления закупочной деятельности, методологией и организацией закупок.

СПК-2 Способность планировать, готовить и проводить закупки, заключать договоры, участвовать в контроле их исполнения, формировать отчетность по закупочной деятельности.

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с проверяющими органами, в том числе при контроле закупочной деятельности.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

**ЗНАТЬ:** основные положения законодательства о закупках Российской Федерации.

**УМЕТЬ:** работать с источниками; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; отслеживать изменения законодательства.

**ВЛАДЕТЬ:** навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме; навыками выбора методов и средств решения задач.





**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Корпоративные закупки: 223-ФЗ»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Контактная работа, час		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	Правовые и организационные основы корпоративных закупок	3	1	2	-	-
2	Планирование закупок	2	0,5	0,5	-	1 Промежуточный контроль в форме письменного выполнения упражнения по формированию плана закупок
3	Подготовка к закупке	3	1	2	-	-
4	Проведение закупочных процедур	2,5	1	1,5	-	-
5	Управление договором	1	0,5	0,5	-	-
6	Отчётность по закупкам и реестр договоров	1	0,5	0,5	-	-
7	Контроль закупок	2,5	1	1,5	-	-
8	Итоговая аттестация	1				итоговое тестирование





**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий**

	В том числе					
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них:			Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них		Всего
	Занятия лекционно-го типа	Занятия семинарского типа	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.)	Всего	Выполнены домашних заданий	
<p><b>Всего, часы</b></p> <p>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине</p>						
<p><b>1. Основы корпоративных закупок:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативное регулирование системы закупок;</li> <li>- основные принципы осуществления закупок;</li> <li>- область применения Закона №223-ФЗ;</li> <li>- кто является заказчиком по закону №223-ФЗ, исключения для его применения;</li> <li>- разработка, утверждение и изменение положения о закупке (ПоЗ);</li> <li>- бизнес-процесс закупок, участники бизнес-процесса;</li> <li>- способы и формы закупок.</li> </ul>	3	1	2	-	3	-
<p><b>2. Планирование закупок</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование к формированию, размещению и внесению изменений в план закупок;</li> <li>- планирование и описание предмета закупки;</li> <li>- планирование к продукции, аналоги и эквиваленты,</li> </ul>	1	0,5	0,5	-	2	1





<p>возможность закупки продукции конкретного производителя.</p> <p>Упражнение промежуточного контроля по формированию плана закупок.</p>									
<p><b>3. Подготовка к закупке</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование начальной (максимальной) цены договора: основные способы и подходы;</li> <li>- содержание извещения о закупке, содержание закупочной документации;</li> <li>- требования к участникам закупки;</li> <li>- обеспечение заявки на участие в закупке;</li> <li>- состав и рассмотрение заявки на участие в закупке;</li> <li>- критерии и порядок оценки заявок участников закупки.</li> </ul>	3	1	2	-	-	3	-	-	-
<p><b>4. Проведение закупочных процедур:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и способы конкурентных закупок;</li> <li>- особенности и порядок проведения конкурентных закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства (МСП);</li> <li>- национальный режим в корпоративных закупках: приоритеты, запреты и ограничения.</li> <li>- неконкурентные закупки.</li> </ul>	2,5	1	1,5	-	-	2,5	-	-	-
<p><b>5. Управление договором:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия договора по результатам закупки;</li> <li>- сроки заключения договора и оплаты по договору;</li> <li>- изменение договора, заключение дополнительных соглашений, рамочные договоры;</li> <li>- расторжение договора.</li> </ul>	1	0,5	0,5	-	-	1	-	-	-
<p><b>6. Ответственность по закупкам и реестр договоров</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности, формируемые при осуществлении закупок;</li> <li>- обязанности о закупках среди субъектов МСП, выполнение обязательной доли закупок;</li> </ul>	1	0,5	0,5	-	-	1	-	-	-









### 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Трудоемкость обучения: 16 ак.ч.

Срок обучения: 2 дня

Форма обучения: очная / дистанционная

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)

Режим обучения: не более 8 ак.ч. в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Учебные недели	Форма промежуточного контроля
1	Правовые и организационные основы корпоративных закупок	3	1	Не предусмотрена
2	Планирование закупок	2	1	Выполнение упражнения по формированию плана закупок
3	Подготовка к закупке	3	1	Не предусмотрена
4	Проведение закупочных процедур	2,5	1	Не предусмотрена
5	Управление договором	1	1	Не предусмотрена
6	Отчётность по закупкам и реестр договоров	1	1	Не предусмотрена
7	Контроль закупок	2,5	1	Не предусмотрена
8	Итоговая аттестация	1	1	Итоговое тестирование





**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Корпоративные закупки: 223-ФЗ».

**Промежуточная аттестация** проводится в форме выполнения упражнения по формированию плана закупок. Результат выполнения упражнения проверяется преподавателем (зачет/ незачет).

**Итоговая аттестация** проводится в формате тестирования с использованием компьютерных технологий. Тестирование проводится по темам, освоенным в рамках программы обучения, а именно:

- правовые и организационные основы корпоративных закупок: перечень законов и иных НПА в сфере корпоративных закупок, государственные регулирующие и контрольные органы, общий процесс осуществления корпоративных закупок по 223-ФЗ, положение об организации закупок;
- планирование закупок: порядок и форма плана закупок, основное содержание граф плана закупок, порядок и сроки публикации плана закупок;
- подготовка к закупке: требования к продукции, участникам и условия договора, содержание и порядок формирования извещения и закупочной документации;
- проведение закупочных процедур: виды закупочных процедур, конкурентные и неконкурентные закупки, особенности закупок у МСП (порядок, электронные площадки, объем закупок, санкции за невыполнения доли закупок), требования по импортозамещению в корпоративных закупках;
- управление договором: порядок и сроки заключения договора, преддоговорные переговоры и изменение условий заключаемого договора;
- отчетность по закупкам и реестр договоров: виды и сроки предоставления отчетности. Порядок внесения информации в реестр договоров;
- контроль закупок: внутренние и внешние органы по контролю закупок, финансовый контроль Казначейства, порядок рассмотрения жалоб в ФАС.

Перечень вопросов итоговой аттестации не подлежит размещению в открытом доступе.

Тест состоит из 30 вопросов, для каждого обучаемого случайно выбираемых из пула вопросов. Время прохождения теста – 45 минут. Время ответа на каждый вопрос не ограничено.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Результат прохождения теста считается:

5.1 успешным, если обучаемый верно ответил на 70% и более вопросов;

5.2 не успешным, если обучаемый верно ответил менее, чем на 70% вопросов. В этом случае обучаемый имеет право в течение 3 месяцев пройти тест повторно 2 раза.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

**ВЛАДЕТЬ:** навыками осуществлять проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемому к заключению, заключенным и исполненным договорам. Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

**УМЕТЬ:**

- выбирать способ закупки, проводить закупку, оценивать результаты и подводить итоги закупки;
- подготавливать план закупок, вносить в них изменения;
- разрабатывать закупочную документацию и работать с закупочной документацией;
- формировать проект договора, осуществлять процедуру подписания договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- составлять и оформлять отчетную документацию

**ЗНАТЬ:**

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок (требования Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и связанных с ним подзаконных актов);
- основы гражданского и антимонопольного законодательства;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);





- порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;
- особенности составления закупочной документации;
- правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности.





## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

1. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
4. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ О защите конкуренции
5. Приказа Минпромторга России от 30.01.2020 N 286 «Об утверждении Порядка учета инвестиционных проектов, указанных в части 3 статьи 3.1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 908 Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2012 г. № 662 О сроке размещения при закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана
9. Постановление Правительства РФ от 29 октября 2015 г. № 1169 О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов по результатам таких оценки и мониторинга
10. Распоряжение Правительства РФ от 21 марта 2016 г. № 475-р О Перечне конкретных юридических лиц, которые обязаны осуществить закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме
13. Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. № 925 О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. № 1132 О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1211 О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»





**8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины:**

<https://zakupki.rosatom.ru/>

<https://zakupki.gov.ru/>

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению дисциплины:**

Для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных занятий и регулярная самостоятельная работа. Также настоятельно рекомендуется выполнение практических работ/заданий/кейсов в ходе обучения.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

При реализации учебной работы в рамках программы «Корпоративные закупки: 223-ФЗ» используются средства дистанционного сопровождения учебного процесса в форме сайтов с материалами лекций и семинарских занятий. Курс имеет электронные версии (презентации) лекций. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования.

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса:**

Для обучения в очном формате аудитория, оснащенная: проекционным оборудованием с возможностью подключения к ноутбуку, экраном и учебной доской и трансляции содержимого на подключенных участников обучения, 3 флипчартами для работы в группах, компьютерами по количеству обучаемых с доступом в Интернет для проведения итогового тестирования.

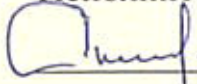
Для обучения в дистанционном формате: персональный компьютер с доступом в интернет для каждого обучаемого с установленными на нем программами Excel, Word (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом).





**Автономная некоммерческая организация**  
**«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»**  
**(АНО "Корпоративная Академия Росатома")**

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор  
 Н.Н. Акимов

« 13 » 10 2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации**  
**«Расчет начальной (максимальной) цены договора»**





## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1 Цель программы:

Обучение проведению расчета начальной (максимальной) цены договора (НМЦ) в соответствии с требованиями, установленные Единым отраслевым стандартом закупок Госкорпорации «Росатом» (ЕОСЗ).

1.2 Категория слушателей: руководитель/ заместитель руководителя/ специалист подразделения материально-технического обеспечения, руководитель/ специалист подразделения по организации закупок, специалист уполномоченного органа, инициатор закупки.

1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4 Трудоемкость программы: 24 часа

1.5 Форма обучения: очная и/или дистанционная

1.6 Условия и особенности реализации программы: нет

1.7 Связь ДПП с профессиональными стандартами: нет

1.8. Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома»

## 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для освоения

дисциплины, предварительные условия:

### НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

СПК-1 Способность применять профессиональные знания для расчета начальной (максимальной) цены договора.

СПК-2 Способность проводить анализ полученных и общедоступных материалов при поиске источников ценовой информации и применении корректирующих поправок, применять корректирующие поправки с целью приведения цены и условий найденных источников ценовой информации к планируемым условиям закупки, заполнять требуемые формы при оформлении расчета начальной (максимальной) цены договора;

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с проверяющими (формируемыми при отступлении от общих положений Методики расчета НМЦ)

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

**ЗНАТЬ:** основные положения законодательства о закупках Российской Федерации, принципы закупочной деятельности, методы расчета начальных (максимальных) цен;

**УМЕТЬ:** работать с источниками; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; отслеживать изменения законодательства.

**ВЛАДЕТЬ:** навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме; навыками выбора методов и средств решения задач.





**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Расчет начальной (максимальной) цены договора»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Контактная работа, час		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	Начальная (максимальная) цена договора	2,2	1,4	0,8	-	-
2	Шаги расчета начальной (максимальной) цены договора	16,5	6	9,5	-	1 Промежуточная аттестация в форме письменного оформления и заполнения таблицы Ценовой анализ.
3	Определение стоимости продукции при проведении мелкой закупки	3,5	1,5	2,0	-	-
4	Ответственность за расчет начальной (максимальной) цены договора	0,3	0,3	-	-	-
5	Итоговая аттестация	1,5	-	-	-	тестирование





4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

	Всего, часы	В том числе					
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них:			Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них		
		Занятия лекционно-го типа	Занятия семинарского типа	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.)	Всего	Выполнение домашних заданий	Подготовка рефератов и т.п.
<p>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине</p> <p>1. Начальная (максимальная) цена договора:                      - определение НМЦ договора;                      - расчет экономии денежных средств организации с использованием рассчитанного значения НМЦ;                      - этапы бизнес-процесса закупочной деятельности;                      - на каком этапе выполняется расчет НМЦ;                      - что необходимо знать заказчику прежде чем приступить к расчету НМЦ;                      - почему важно рассчитать рыночную стоимость продукции;                      - виды продукции;                      - способы закупок;                      - электронный магазин;                      - каким образом пользоваться при проведении расчета НМЦ на конкурентные закупки, закупки у единственного поставщика и упрощенные закупки;                      - каким образом пользоваться при проведении мелких закупок;                      - приложение 8 ЕОСЗ. Методика расчета НМЦ.                      Основные части Методики расчета НМЦ.                      Этапы расчета начальной (максимальной) цены договора;                      - определение шагов расчета НМЦ;</p>	2,2	1,4	0,8	-	2,2	-	-
<p>2. Этапы расчета начальной (максимальной) цены договора;                      - определение шагов расчета НМЦ;</p>	16,5	6	9,5	-	15,5	1	1



<ul style="list-style-type: none"> <li>- шаг 1. Применение общих положений методики расчета НМЦ;</li> <li>- государственное/ отраслевое регулирование цен;</li> <li>- порядок расчета НМЦ в случае наличия установленных тарифов;</li> <li>- порядок расчета НМЦ в случае установления механизма/ порядка формирования цены;</li> <li>- НМЦ на продукцию оборонного назначения;</li> <li>- какие формы необходимо заполнить, если закупка подпадает под государственное/отраслевое регулирование цен;</li> <li>- НМЦ при закупках у единственного поставщика;</li> <li>- расчет НМЦ при закупках у органов исполнительной власти;</li> <li>- расчет НМЦ при закупках услуг уполномоченных органов;</li> <li>- расчет НМЦ при закупках в рамках исполнения доходных договоров от внешнего/ внутреннего заказчика;</li> <li>- расчет НМЦ при принятии решения заказчика о возникновении/ угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;</li> <li>- расчет НМЦ при заключении дополнительных соглашений на увеличение объема закупасмой продукции к договорам, которые были заключены по итогам конкурентных/ неконкурентных закупок;</li> <li>- расчет НМЦ на основании одного источника ценовой информации;</li> <li>- использование цены с товарной биржи в качестве НМЦ при покупке биржевых товаров;</li> <li>- использование цены издательства в качестве НМЦ при покупке печатных изданий;</li> <li>- использование цены организатора мероприятия в качестве НМЦ при необходимости заказчика участвовать в выставках, конференция, семинарах и пр.;</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--





- использование цены учебного образовательного учреждения в качестве НМЦ при необходимости заказчика пройти обучение в этом учебном учреждении;

- использование цены электронной торговой площадки в качестве НМЦ при необходимости заказчика размещать процедуры закупки или принимать в них участие;

- использование цены банка в качестве НМЦ при необходимости закупки банковских продуктов;

- шаг 2. Поиск источников ценовой информации (далее – ИЦИ);

- что такое ИЦИ, их виды;

- количество ИЦИ необходимое для расчета НМЦ;

- где проводится поиск ИЦИ;

- особенности поиска ИЦИ в ЕОС-БДЦ, возможность использования найденных ИЦИ в расчете НМЦ;

- особенности направления электронных и адресных запросов ТКП, возможность использования найденных ИЦИ в расчете НМЦ;

- особенности поиска ИЦИ на официальном сайте закупок атомной отрасли, возможность использования найденных ИЦИ в расчете НМЦ;

- особенности поиска ИЦИ на официальном государственном сайте закупок, возможность использования найденных ИЦИ в расчете НМЦ;

- особенности поиска ИЦИ в открытых источниках, возможность использования найденных ИЦИ в расчете НМЦ;

- последовательность поиска ИЦИ при расчете НМЦ на товары;

- такое полный аналог, неполный аналог, МТРИО-эквивалент для товаров;

- последовательность поиска ИЦИ при расчете НМЦ на работы/услуги;

- такое полный аналог, неполный аналог для услуг;

- такое технико-коммерческое предложение (далее





- содержание запроса для рынка на получение ТКП;  
- особенности направления электронных и адресных ТКП;  
- использование полученных электронных/адресных ТКП от поставщиков/производителей;  
- сроки ожидания ТКП от участников рынка;  
- случаи, при которых возможно прекратить сроки ожидания ТКП;  
- шаг 3. Применение корректирующих поправок;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки Параметрическое приведение;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки Индексация по индексам Росстата;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки Индексация с учетом прогнозного индекса инфляции Министерства экономического развития РФ;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки Условия платежей;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки на налоги;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки на доставку;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки перевод ИЦИ в валюту закупки по курсу Центрального банка РФ;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки Корректировка цены с учетом скидок;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки Корректировка цены с учетом объема;  
- особенности и случаи применения корректирующей поправки Приведение к сопоставимой комплектации;  
- особенности и случаи применения ИЦИ при проведении конкурентных/неконкурентных закупок;  
- формула расчета НМЦ;





<p>- отступление от общих положений – увеличение НМЦ, если рассчитанная цена находится ниже уровня рынка;</p> <p>- отступление от общих положений – расчет НМЦ при недостаточном количестве ИЦИ;</p> <p>- корректировка значения НМЦ при несостоявшейся закупке;</p> <p>- применение коэффициента вариации;</p> <p>- шаг 5. Оформление расчета НМЦ;</p> <p>- особенности и правила заполнения таблицы расчета НМЦ на товары;</p> <p>- особенности и правила заполнения таблицы расчета НМЦ на услуги;</p> <p>Промежуточный контроль оформление и заполнения таблицы Ценовой анализ.</p>	3,5	1,5	2,0	-	-	-	-	-	-
<p>3. Определение стоимости продукции при проведении мелкой закупки:</p> <p>- что такое мелкая закупка;</p> <p>- случаи, когда допускается проведение мелкой закупки;</p> <p>- этапы определения стоимости продукции при проведении мелкой закупки;</p> <p>- поиск ИЦИ. Особенности проведения поиска ИЦИ;</p> <p>- корректировка. Применение корректирующих поправок;</p> <p>- определение стоимости и выбор поставщика;</p> <p>- проверка стоимости продукции на сайтах-агрегаторах при закупках товаров;</p> <p>- оформление мелкой закупки. Особенности заполнения аналитической записки;</p> <p>- правила сравнения ИЦИ при проведении мелкой закупки;</p>	3,5	1,5	2,0	-	-	3,5	-	-	-
<p>4. Ответственность за расчет НМЦ:</p> <p>- субъекты ответственности;</p> <p>- виды нарушений;</p> <p>- виды ответственности;</p> <p>- порядок привлечения к ответственности.</p> <p>Служебная аттестация</p>	0,3	0,3	-	-	-	0,3	-	-	-
	1,5	-	-	-	1,5	1,5	-	-	-





## 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Трудоемкость обучения: 24 ак.ч.

Срок обучения: 3 дня

Форма обучения: очная / дистанционная

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)

Режим обучения: не более 8 ак.ч. в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Учебные недели	Форма промежуточного контроля
1	Начальная (максимальная) цена договора	2,2	1	Не предусмотрена
2	Шаги расчета начальной (максимальной) цены договора	16,5	1	Промежуточный контроль - оформление и заполнения таблицы Ценовой анализ.
3	Определение стоимости продукции при проведении мелкой закупки	3,5	1	Не предусмотрена
4	Ответственность за расчет начальной (максимальной) цены договора	0,3	1	Не предусмотрена
5	Итоговая аттестация	1,5	1	Итоговое тестирование





**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Расчет начальной (максимальной) цены договора».

**Промежуточная аттестация** проводится в формате выполнения упражнения по оформлению и заполнения таблицы Ценовой анализ. Выполнение упражнения проверяет преподаватель (зачет/незачет).

**Итоговая аттестация** проводится в формате тестирования с использованием компьютерных технологий. Тестирование проводится по темам, освоенным в рамках программы обучения, а именно:

- Начальная (максимальная) цена договора: понятие, нормативно-правовое регулирование;
- Шаг 1 расчета НМЦ. Применение общих положений: методы расчета НМЦ, случаи и порядок их применения в зависимости от видов продукции, общие шаги расчета НМЦ;
- Шаг 2 расчета НМЦ: поиск источников ценовой информации, виды источников ценовой информации (общедоступные источники, запросы технико-коммерческих предложений, ЕОС-БДЦ, ранее заключенные договоры);
- Шаг 3 расчета НМЦ. Применение корректирующих поправок: виды корректирующих поправок, порядок их применения;
- Шаг 4 расчета НМЦ. Расчет НМЦ: состав и порядок оформляемых документов при расчете НМЦ для разных способов закупочных процедур;
- Шаг 5 расчета НМЦ. Оформление расчета НМЦ;
- Мелкая закупка: порядок и особенности расчета НМЦ при мелкой закупке, формируемые документы;
- Ответственность за расчет НМЦ: виды и порядок применения норм об ответственности за нарушения порядка расчета НМЦ.

Перечень вопросов итоговой аттестации не подлежит размещению в открытом доступе.

Тест состоит из 30 вопросов, для каждого обучаемого случайно выбираемых из пула вопросов. Время прохождения теста – 60 минут. Время ответа на каждый вопрос не ограничено.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Результат прохождения теста считается:

- успешным, если обучаемый верно ответил на 70% и более вопросов;
- не успешным, если обучаемый верно ответил менее, чем на 70% вопросов. В этом случае обучаемый имеет право в течение 3 месяцев пройти тест повторно 2 раза.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

**ВЛАДЕТЬ:** профессиональными знаниями для расчета начальной (максимальной) цены договора.

**ВЛАДЕТЬ:** навыками, позволяющими проводить анализ полученных и общедоступных материалов при поиске источников ценовой информации и применении корректирующих поправок, применять корректирующие поправки с целью приведения цены и условий найденных источников ценовой информации к планируемым условиям закупки, заполнять требуемые формы при оформлении расчета начальной (максимальной) цены договора;

**ВЛАДЕТЬ:** навыками выстраивания эффективной работы с экспертными группами (формируемыми при отступлении от общих положений Методики расчета НМЦ)

**УМЕТЬ:** проводить расчет НМЦ на товары, услуги и работы при проведении конкурентных/неконкурентных закупок;

**УМЕТЬ:** проводить анализ полученных и общедоступных материалов при поиске источников ценовой информации и применении корректирующих поправок, применять корректирующие поправки с целью приведения цены и условий найденных источников ценовой информации к планируемым условиям закупки, заполнять требуемые формы при оформлении расчета начальной (максимальной) цены договора;

**УМЕТЬ:** готовить возражения на поступившие замечания в рамках поданных на проверку расчетов НМЦ.

**ЗНАТЬ:** нормативно правовых актов и процессов в сфере закупок, порядок проведения расчета НМЦ и определения стоимости закупаемой продукции.

**ЗНАТЬ:** порядок поиска источников ценовой информации для проведения расчета НМЦ, порядок применения корректирующих поправок к найденным ИЦИ с целью приведения условий договора





источников к сопоставимым условиям закупки, правила заполнения таблиц расчета НМЦ и таблицы Ценовой анализ.

ЗНАТЬ: порядок подготовки документов для выхода на экспертные группы.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

1. Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в актуальной редакции
2. Приказ «Об утверждении Единого отраслевого порядка планирования, подготовки к проведению закупочных процедур, формирования отчетности по закупкам за счет собственных средств для нужд Госкорпорации «Росатом» и ее организаций» от 21.03.2019 № 1/283-П.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины:

<https://zakupki.rosatom.ru/>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению дисциплины:

Для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных или очных занятий (лекций и семинаров) (в зависимости от формата проведения обучения) и регулярная самостоятельная работа.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

При реализации учебной работы в рамках программы «Расчет начальной (максимальной) цены договора» используются средства дистанционного сопровождения учебного процесса в форме сайтов с материалами лекций и семинарских занятий. Курс имеет электронные версии (презентации) лекций. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса:

Для обучения в очном формате аудитория, оснащенная: проекционным оборудованием с возможностью подключения к ноутбуку, экраном и учебной доской и трансляции содержимого на подключенных участников обучения, 3 флипчартами для работы в группах, компьютерами по количеству обучаемых с доступом в Интернет для проведения итогового тестирования.

Для обучения в дистанционном формате: персональный компьютер с доступом в интернет для каждого обучаемого с установленными на нем программами Excel, Word (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом).

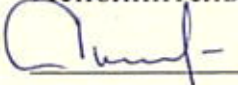




**Автономная некоммерческая организация**  
**«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»**  
**(АНО "Корпоративная Академия Росатома")**

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор

 Н.Н. Акимов

« 13 » 10 2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации**  
**«УПРАВЛЕНИЕ КАТЕГОРИЙНЫМИ СТРАТЕГИЯМИ»**





## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1 Цель программы:

- развитие профессиональной компетентности специалистов атомной отрасли в области категорийного управления, ознакомление с выполняемыми мероприятиями при разработке категорийной стратегии и правилами заполнения отчетных форм и получение навыков по реализации таких мероприятий, а также ознакомление с современными подходами категорийного управления.

**Категория слушателей:** руководители/ работники подразделений по МТО, инициаторы закупки, члены коллегиальных и совещательных органов по рассмотрению и одобрению категорийных стратегий.

**1.2 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:** к освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**1.4 Трудоемкость программы:** 16 часов

**1.5 Форма обучения:** очная/ дистанционная

**1.6 Условия и особенности реализации программы:** нет

**1.7 Связь ДПП с профессиональными стандартами:** нет

**1.8. Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома»

## 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для освоения

дисциплины, предварительные условия:

### НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

СПК-1 Способность свободно владеть профессиональными знаниями для осуществления процесса «Управление материально-техническим обеспечением»;

СПК-2 Способность проводить анализ полученных и общедоступных материалов для разработки категорийной стратегии, заполнять требуемые формы при разработке категорийной стратегии, участвовать в защите категорийной стратегии в коллегиальных органах атомной отрасли, формировать отчетность по итогам реализации категорийной стратегии;

СПК-3 Способность выстраивать эффективную работу с коллегиальными органами при защите категорийных стратегий.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

- **ЗНАТЬ:** основы процесса материально-технического обеспечения, этапы и содержание бизнес-процесса закупочной деятельности, порядок проведения расчета начальной (максимальной) цены договора, основы проведения анализа рынка закупаемой продукции, основы проведения анализа рынка производителей продукции;

- **УМЕТЬ:** самостоятельно проводить расчет начальной (максимальной) цены договора, самостоятельно проводить анализ рынка производителей и закупаемой продукции;

- **ВЛАДЕТЬ:** навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме; навыками выбора методов и средств решения задач.





**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление категориными стратегиями»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Контактная работа, час		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	Применение общих положений категориного управления	1,1	0,4	0,7	-	-
2	Формирование категориной стратегии	10,1	4,3	4,8	-	1 Промежуточный контроль – выполнение письменных упражнения «заполнение форм категориной стратегии на каждом этапе ее разработки.»
3	Рассмотрение категориных стратегий	1,5	0,75	0,75	-	-
4	Расчет фактического экономического эффекта	1,8	0,7	1,1	-	-
5	Итоговая аттестация	1,5	-	-	-	тестирование





4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

	В том числе					Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них:					
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.)	Всего	Выполнение домашних заданий	
<p>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине</p> <p>Всего, часы</p>	0,4	0,7	-	1,1	-	Подготовка рефератов и т.п.
<p>1. Применение общих положений категорийного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Что такое категорийное управление;</li> <li>- Что такое категорийная стратегия;</li> <li>- Цели и задачи, которые стоят перед категорийной стратегией;</li> <li>- Основные термины и определения, которые необходимо знать для применения порядка по разработке категорийных стратегий;</li> <li>- Случаи, когда категорийные стратегии должны разрабатываться в обязательном порядке;</li> <li>- Случаи, когда категорийные стратегии не разрабатываются;</li> <li>- такое централизованная категория;</li> <li>- такое кросс-дивизиональная категория;</li> <li>- такое централизованная категория организаций;</li> <li>- такое категория заказчика;</li> <li>- такое справочник категорийных стратегий, где его использовать;</li> <li>- такое регулярно-потребляемые запасы;</li> <li>- целесообразно разрабатывать категорийные стратегии при закупке регулярно-потребляемых запасов;</li> <li>- возможность приобретения разных видов продукции в рамках одной категорийной стратегии;</li> </ul>	1,1	0,7	-	1,1	-	-





<p>- На каких этапах может разрабатываться категорийная стратегия.</p>									
<p>2. Формирование категорийной стратегии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Какие мероприятия выполняются при разработке категорийной стратегии;</li> <li>- Как выполняется анализ потребности на предмет объединения в категории товаров, работ, услуг;</li> <li>- Анализ потребности на уровне организации;</li> <li>- Анализ потребности на уровне дивизиона;</li> <li>- Анализ потребности на уровне Корпорации;</li> <li>- Как проводится сбор и обобщение данных по истории закупок, по истории исполнения договоров и выявленных несоответствиях;</li> <li>- Порядок проведения анализа истории закупок;</li> <li>- В каких информационных системах проходит поиск исторических данных по прошедшим закупкам;</li> <li>- Порядок выявления несоответствий в рамках ранее заключенных договоров;</li> <li>- Периоды поиска исторических данных;</li> <li>- Как выполняется сбор и анализ информации о производителях / предприятиях-подрядчиках / сервисных предприятиях;</li> <li>- Где взять информацию о производителях продукции;</li> <li>- Порядок разработки матрицы изготовителей;</li> <li>- Кто такой производитель продукции/ сервисное предприятие / предприятие-подрядчик;</li> <li>- Характери отнесения поставщика к производителю продукции/ сервисному предприятию / предприятие-подрядчику;</li> <li>- Статистический производитель;</li> <li>- Специальный производитель;</li> <li>- Порядок проведения расчета начальной (максимальной) цены договора;</li> <li>- Порядок исключения источников ценовой информации из числа найденных источников;</li> </ul>	10,1	4,3	4,8		9,1	1			1





<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формулы, по которым проводится расчет начальной (максимальной) цены договора;</li> <li>- Как определяются базовые группы стратегий;</li> <li>- Что такое базовая группа стратегий;</li> <li>- Базовая группа стратегий «Управление спросом/запросами»;</li> <li>- Базовая группа стратегий «Изменение природы спроса»;</li> <li>- Базовая группа стратегий «Конкуренция между поставщиками»;</li> <li>- Базовая группа стратегий «Поиск совместных преимуществ»;</li> <li>- Перечень базовых групп стратегий;</li> <li>- Что такое сила спроса;</li> <li>- Что такое сила предложения;</li> <li>- Порядок оценки силы спроса;</li> <li>- Порядок оценки силы предложения;</li> <li>- Как разрабатывается перечень мероприятий в рамках категорийной стратегии;</li> <li>- Цели разработки перечня мероприятий;</li> <li>- Какие мероприятия могут быть отражены в перечне мероприятий при разработке категорийной стратегии;</li> <li>- Мониторинг исполнения мероприятий;</li> <li>- Порядок расчета ожидаемого экономического эффекта от разработанной категорийной стратегии;</li> <li>- Расчет ожидаемого экономического эффекта без учета инфляции / с учетом инфляции;</li> <li>- Расчет относительного ожидаемого эффекта от реализации категорийной стратегии;</li> <li>- Формы для заполнения категорийной стратегии;</li> <li>- Уточнение промежуточной аттестации заполнение категорийной стратегии на каждом этапе ее разработки.</li> </ul>	1,5	0,75	0,75	-	-	1,5	-	-	-
<p>3.3. Рассмотрение категорийных стратегий: документы, направляемые в коллегиальный орган на рассмотрение и одобрение категорийной стратегии;</p>	1,5	0,75	0,75	-	-	1,5	-	-	-





<ul style="list-style-type: none"> <li>- Какие категорийные стратегии рассматривает Комитет по стратегиям закупок Госкорпорации «Росатом»;</li> <li>- Полномочия Комитета по стратегиям закупок Госкорпорации «Росатом»;</li> <li>- Какие категорийные стратегии рассматривают экспертные группы дивизионов;</li> <li>- Процесс рассмотрения и одобрения категорийных стратегий.</li> </ul>	1,8	0,7	1,1	-	1,8	-	-	-
<p><b>4. Расчет фактического экономического эффекта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расчет фактического экономического эффекта без учета инфляции / с учетом инфляции;</li> <li>- Расчет относительного фактического эффекта от реализации категорийной стратегии.</li> </ul>	1,5	-	-	1,5	1,5	-	-	-
<p><b>5. Итоговая аттестация</b></p>								





## 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Трудоемкость обучения: 16 ак.ч.

Срок обучения: 2 дня

Форма обучения: очная / дистанционная

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)

Режим обучения: не более 8 ак.ч. в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Учебные недели	Форма промежуточного контроля
1	Применение общих положений категорийного управления	1,1	1	Не предусмотрена
2	Формирование категорийной стратегии	10,1	1	Упражнение промежуточной аттестации заполнения форм категорийной стратегии на каждом этапе ее разработки.
3	Рассмотрение категорийных стратегий	1,5	1	Не предусмотрена
4	Расчет фактического экономического эффекта	1,8	1	Не предусмотрена
5	Итоговая аттестация	1,5	1	Итоговое тестирование





**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Управление категориями стратегиями».

**Промежуточная аттестация** проводится в формате выполнения упражнения по заполнению форм категорийной стратегии на каждом этапе ее разработки. Результаты выполнения упражнения проверяет преподаватель (зачет/ незачет).

**Итоговая аттестация** проводится в формате тестирования с использованием компьютерных технологий. Тестирование проводится по темам, освоенным в рамках программы обучения, а именно:

- Поиск исторических данных: общие основы проведения анализа рынка;
- Определение базовых групп стратегий: понятие базовых групп стратегий, порядок и условия выбора конкретной группы стратегии;
- Разработка перечня мероприятий: виды мероприятий для разных групп стратегий, порядок их выбора исходя из выбранной стратегии и закупаемой продукции;
- Разработка матрицы изготовителей: понятие изготовителя, анализ рынка и поиск изготовителей, форма матрицы изготовителей и порядок ее заполнения;
- Расчет ожидаемого экономического эффекта: понятийная основа и порядок расчета;
- Расчет фактического экономического эффекта: понятийная основа и порядок расчета;
- Согласование/одобрение категорийной стратегии.

Перечень вопросов итоговой аттестации не подлежит размещению в открытом доступе.

Тест состоит из 30 вопросов, для каждого обучаемого случайно выбираемых из пула вопросов.

Время прохождения теста – 45 минут. Время ответа на каждый вопрос не ограничено.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Результат прохождения теста считается:

- успешным, если обучаемый верно ответил на 70% и более вопросов;
- не успешным, если обучаемый верно ответил менее, чем на 70% вопросов. В этом случае обучаемый имеет право в течение 3 месяцев пройти тест повторно 2 раза.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

**ВЛАДЕТЬ:** навыками заполнения форм документов при разработке категорийной стратегии;

**ВЛАДЕТЬ:** навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации необходимой для разработки категорийной стратегии;

**ВЛАДЕТЬ:** навыками расчета начальной (максимальной) цены договора, ожидаемого и фактического экономического эффекта от реализации категорийной стратегии;

**УМЕТЬ:** заполнять формы документов при разработке категорийной стратегии;

**УМЕТЬ:** осуществлять поиск, проводить анализ, обобщать и систематизировать информацию, необходимую для разработки категорийной стратегии;

**УМЕТЬ:** проводить расчет начальной (максимальной) цены договора, ожидаемого и фактического экономического эффекта от реализации категорийной стратегии;

**ЗНАТЬ:** правила и особенности заполнения форм документов при разработке категорийной стратегии;

**ЗНАТЬ:** способы поиска, анализа, обобщения и систематизации информации необходимой для разработки категорийной стратегии;

**ЗНАТЬ:** порядок расчета начальной (максимальной) цены договора, ожидаемого и фактического экономического эффекта от реализации категорийной стратегии.





## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Основная литература:**

1. Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в актуальной редакции;
2. Единые отраслевые методические указания по категорийному управлению материально-техническим обеспечением, утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 11.06.2019 № 1/567-П;
3. Временные единые отраслевые Методические указания по управлению несоответствиями процесса материально-технического обеспечения в АО ИК "АСЭ", АО АСЭ и АО "Атомкомплект", утвержденные приказом Госкорпорации "Росатом" от 05.08.2020 N 1/869-П.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины:**

<http://www.zakupki.rosatom.ru/>

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению дисциплины:**

Для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных или очных занятий (лекций и семинаров) (в зависимости от формата проведения обучения) и регулярная самостоятельная работа. Также рекомендуется получить доступ к системе ЕОС-Закупки для возможности проводить анализ ранее разработанных категорийных стратегий другими организациями атомной отрасли с целью определения подходов к процедуре закупки.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

Курс имеет электронные версии (презентации) лекций. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса:**

Для обучения в очном формате аудитория, оснащенная: проекционным оборудованием с возможностью подключения к ноутбуку, экраном и учебной доской и трансляции содержимого на подключенных участников обучения, 3 флипчартами для работы в группах, компьютерами по количеству обучаемых с доступом в Интернет для проведения итогового тестирования.





Для обучения в дистанционном формате: персональный компьютер с доступом в интернет для каждого обучаемого с установленными на нем программами Excel, Word (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом).







## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 АНО "КОРПОРАТИВНАЯ АКАДЕМИЯ РОСАТОМА" УЖАКИНА ЮЛИЯ БОРИСОВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	01EE6A6900DDAF4FB646464F1635D649B2 с 07.04.2023 09:13 по 07.07.2024 09:13 GMT+03:00	18.10.2023 13:27 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 АНО "КОРПОРАТИВНАЯ АКАДЕМИЯ РОСАТОМА" УЖАКИНА ЮЛИЯ БОРИСОВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	01EE6A6900DDAF4FB646464F1635D649B2 с 07.04.2023 09:13 по 07.07.2024 09:13 GMT+03:00	18.10.2023 13:29 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа