

ООО «РЕГИОН»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Регион»



Р.В. Латыпов

26 мая 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

«Управление закупками для государственных и муниципальных нужд (в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013) и корпоративными закупками (в соответствии с 223-ФЗ от 18.07.2011)»

Документ: Диплом о профессиональной переподготовке

Объем программы: 260 ак.ч.

Присваиваемая квалификация: Специалист по закупкам

«Управление закупками для государственных и муниципальных нужд (в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013) и корпоративными закупками (в соответствии с 223-ФЗ от 18.07.2011)»

<p>Для кого предназначена программа: для опытных и начинающих специалистов по закупкам, работающих по 44-ФЗ и 223-ФЗ и осуществляющих закупки товаров, работ услуг по Закону № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, сотрудников специализированных организаций и контрольных органов.</p> <p>Программа составлена в соответствии с действующими профстандартами «Специалист в сфере закупок» (утвержден Приказом Минтруда России от 10.09.2015 N 625н) и «Эксперт в сфере закупок» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 626н).</p>	
Цель курса	Для специалистов, желающих пройти профессиональную переподготовку и получить квалификацию «Специалист» в сфере закупок.
Задачи курса:	<ul style="list-style-type: none"> – обновление и систематизация знаний слушателей в области нормативной правовой базы размещения закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; – рассмотрение общих принципов размещения государственных, муниципальных и корпоративных закупок в контексте социальных, политических и экономических процессов Российской Федерации; – рассмотрение основных способов закупок; – рассмотрение организации и практики контроля за размещением государственных, муниципальных и корпоративных закупок; – совершенствование умений в области документационного обеспечения закупок; – формирование устойчивой мотивации личностного развития слушателей.
Результат прохождения курса	<p>Слушатель реализует следующие профессиональные функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; – осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; – экспертиза результатов закупок, приемка контракта; – контроль в сфере закупок.
Требования к образованию слушателей:	<ol style="list-style-type: none"> 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
Количество часов	260

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы переподготовки «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд (в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013) и корпоративными закупками (в соответствии с 223-ФЗ от 18.07.2011)»

Дополнительная программа профессиональной переподготовки «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд (в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013) и корпоративными закупками (в соответствии с 223-ФЗ от 18.07.2011)», длительностью 260 академических часов (далее – «Программа») разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и методическими рекомендациями Минтруда России, приказами и методическими рекомендациями Минобрнауки России, в том числе в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее «ФЗ-44»),
- профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н),
- профессиональным стандартом «Эксперт в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 626н),
- Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок (Письмо Министерства экономического развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. NN 5594-ЕЕ/Д28и, АК-553/06).

Программа использует информационные средства ООО ЭТП «Регион», что дает возможность в рамках изучения программы давать слушателям большой объем практической информации.

Программа предназначена для руководителей и специалистов организаций, работающих в сфере регулируемых закупок товаров, работ, услуг – закупок для государственных и муниципальных нужд и корпоративных закупок.

Целью Программы является освоение нового вида профессиональной деятельности по экспертизе и консультированию при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

При изучении программы применяются дистанционные технологии, что позволяет слушателю обучаться без отрыва от производственной деятельности, в удобное для себя время и сроки. Дистанционное обучение осуществляется с использованием интернет-ресурса ГетКурс Цифровая академия Атмосфера (<https://atmosfera2025.getcourse.ru/>).

2. Связь образовательной программы с профессиональными стандартами

Программа обучения соответствует следующим Профессиональным стандартам:

- «Специалист в сфере закупок» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н),

- «Эксперт в сфере закупок» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 626н).

Наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция (в соответствии с функциональной картой вида профессиональной деятельности применяемого профессионального стандарта)
«Специалист в сфере закупок»	- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
«Эксперт в сфере закупок»	- Экспертиза результатов закупок, приемка контракта - Контроль в сфере закупок

3. Планируемые результаты обучения

В результате изучения программы происходит качественное изменение компетенций слушателей:

Вид профессиональной (трудовой) деятельности (ВПД)	Профессиональные компетенции (ПК) / готовность к выполнению трудовых действий в разрезе видов профессиональной (трудовой) деятельности (образовательный результат)
Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	1 – Готовность к осуществлению предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. 2 – Умение осуществить подготовку закупочной документации. 3 – Способность осуществить обработку результатов закупки и заключить контракт.
Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	4 – Способность составлять планы-графики и обосновывать закупки. 5 – Готовность к осуществлению процедур закупок.
Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	6 – Готовность к проведению проверки соблюдения условий контракта. 7 – Готовность к проведению проверки качества представленных товаров, работ, услуг.
Контроль в сфере закупок	8 – Способность осуществлять мониторинг в сфере закупок. 9 – Готовность к проведению аудита и контроля в сфере закупок.

Слушатели, прошедшие обучение по программе, **должны знать:**

– основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

- права, обязанности и функции (полномочия) комиссий по осуществлению закупок;
- права, обязанности и функции (полномочия) контрактной службы, контрактного управляющего;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- процедуры различных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), их содержание, особенности осуществления отдельных видов закупок;
- условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов;
- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.

Должны уметь:

- применять на практике положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- разрабатывать пакет документации, необходимый для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- применять информационные технологии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- осуществлять мониторинг закупок;
- находить и оценивать новые рыночные возможности;
- формировать сводный прогноз, планы-графики закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- выбирать оптимальные способы закупок и осуществлять закупку различными способами закупок в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, регламентирующего закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- составлять и рассматривать жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика;
- осуществлять документооборот по закупкам;
- подготавливать документацию для проведения торгов на электронной площадке ООО «Регион».

4. Содержание программы

№	Наименование модуля / темы	Вид занятия	Объем, ак.ч.
Модуль 0	Нормативно-правовое регулирование закупок. Основы профессиональной деятельности и		21
Тема 0.1	Система законодательства РФ в сфере закупок	Лекция	8
Тема 0.2	Информационное обеспечение закупок	Лекция	6
Тема 0.3	Профессиональная этика и квалификационные требования	Лекция	6
Тема 0.4.	Перспективы профессионального развития: от специалиста к эксперту	Лекция	1
Модуль 1	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги		28
Тема 1.1	Методы выявления и формализации потребностей	Лекция	10
Тема 1.2	Сбор и анализ ценовой информации	Лекция	12
Тема 1.3	Обоснование закупки и формирование отчета	Лекция	6
Модуль 2	Подготовка закупочной документации		32
Тема 2.1	Формирование описания объекта закупки и требований к участникам	Лекция	10
Тема 2.2	Разработка проекта контракта	Лекция	10
Тема 2.3	Составление и оформление закупочной документации	Лекция	12
Модуль 3	Практикум по работе на электронной торговой площадке «Регион»		16
Тема 3.1	Интерфейс и функциональные возможности ЭТП «Регион»	Лекция	4
Тема 3.2	Выполнение операций в роли заказчика	Лекция	6
Тема 3.3	Выполнение операций в роли поставщика	Лекция	6

№	Наименование модуля / темы	Вид занятия	Объем, ак.ч.
Модуль 4	Осуществление процедур закупок		34
Тема 4.1	Выбор способа определения поставщика	Лекция	8
Тема 4.2	Организация и проведение процедур определения поставщика	Лекция	14
Тема 4.3	Действия в нештатных ситуациях при проведении процедур	Лекция	12
Модуль 5	Обработка результатов закупки и заключение контракта		34
Тема 5.1	Рассмотрение и оценка заявок	Лекция	10
Тема 5.2	Проверка независимых гарантий и документов участников	Лекция	8
Тема 5.3	Реестр недобросовестных поставщиков	Лекция	2
Тема 5.4	Заключение контракта по результатам закупки	Лекция	6
Тема 5.5	Исполнение, изменение и расторжение контракта	Лекция	8
Модуль 6	Составление планов и обоснование закупок		28
Тема 6.1	Нормирование в сфере закупок	Лекция	4
Тема 6.2	Система планирования закупок по 44-ФЗ	Лекция	6
Тема 6.3.	Обоснование закупок на этапе планирования	Лекция	6
Тема 6.4.	Определение и обоснование НМЦК (углубленно)	Лекция	6
Тема 6.5.	Планирование и обоснование закупок по 223-ФЗ	Лекция	4
Тема 6.6.	Практикум: формирование плановых документов и обоснований	Лекция	2
Модуль 7	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта, контроль и аудит (ознакомительный уровень)		20
Тема 7.1	Экспертиза и приемка результатов контракта	Лекция	6
Тема 7.2	Мониторинг и контроль в сфере закупок	Лекция	6

№	Наименование модуля / темы	Вид занятия	Объем, ак.ч.
Тема 7.3	Аудит и правовые аспекты контрольной деятельности	Лекция	8
Итоговая аттестация	Комплексная практическая работа и итоговый тест		16
ИТОГО			260

4.1 Содержание модулей

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
Модуль 0. Основы профессиональной деятельности и нормативно-правовое регулирование закупок			
Тема 0.1	Система законодательства РФ в сфере закупок	Анализ структуры ФЗ-44, ФЗ-223, ГК РФ, БК РФ, КоАП РФ. Сфера применения и сравнительный анализ 44-ФЗ и 223-ФЗ. Иерархия нормативных правовых актов. Актуальные изменения законодательства: новый порядок применения национального режима, квотирование, правила описания объекта закупки.	Знание структуры законодательства, умение определять применимый закон и находить актуальные редакции НПА.
Тема 0.2	Информационное обеспечение закупок	Единая информационная система (ЕИС): структура, назначение, регламенты работы. Электронные торговые площадки: обзор, порядок функционирования, правила регистрации и аккредитации. Электронный документооборот и электронная подпись.	Знание функционала ЕИС и ЭТП, умение работать с личным кабинетом, получать и проверять электронную подпись.

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
Тема 0.3	Профессиональная этика и квалификационные требования	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»: обзор трудовых функций. Этика делового общения. Понятие конфликта интересов. Антикоррупционные требования. Ответственность за нарушения в сфере закупок (обзор).	Знание квалификационных требований, норм профессиональной этики и ответственности за нарушения.
Тема 0.4.	Перспективы профессионального развития: от специалиста к эксперту	Обзор трудовых функций «Эксперт в сфере закупок» согласно профстандарту. Квалификационные требования, необходимые для перехода на экспертный уровень.	Формирование понимания карьерной траектории и требований к более высокому уровню квалификации.
Модуль 1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги			
Тема 1.1	Методы выявления и формализации потребностей	Взаимодействие с инициаторами закупок. Анализ заявок. Формирование и обоснование требований к закупаемым товарам, работам, услугам. Разработка технического задания.	Умение анализировать и формализовывать потребности, разрабатывать техническое задание. Знание правил описания объекта закупки.
Тема 1.2	Сбор и анализ ценовой информации	Источники информации о ценах. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК). Правила сбора и статистической обработки коммерческих предложений. Оценка достоверности и сопоставимости цен.	Умение собирать и обрабатывать ценовую информацию, применять методы расчета НМЦК. Знание особенностей ценообразования на рынке.

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
Тема 1.3	Обоснование закупки и формирование отчета	Составление обоснования закупки. Подготовка отчета о невозможности (или возможности) применения иных методов определения НМЦК. Особенности обоснования НМЦК при применении национального режима (акцент 2026).	Умение документально оформлять результаты сбора данных и обосновывать НМЦК.
Модуль 2. Подготовка закупочной документации			
Тема 2.1	Формирование описания объекта закупки и требований к участникам	Правила составления инструкции по заполнению заявки. Установление единых и дополнительных требований к участникам. Антидемпинговые меры. Критерии оценки и сопоставления заявок.	Умение формировать полное и непротиворечивое описание объекта, устанавливать обоснованные требования. Знание антимонопольных требований.
Тема 2.2	Разработка проекта контракта	Структура и содержание контракта. Существенные условия. Порядок приемки и оплаты. Ответственность сторон. Обеспечение исполнения контракта. Специфика разработки проекта для 44-ФЗ и 223-ФЗ.	Умение разрабатывать проект контракта в соответствии с нормативными требованиями.
Тема 2.3	Составление и оформление закупочной документации	Подготовка извещения об осуществлении закупки. Формирование полного комплекта документации. Проверка документации на соответствие законодательству. Порядок размещения информации в ЕИС.	Умение формировать полный пакет закупочной документации, проверять его на наличие ошибок и размещать в ЕИС.

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
Модуль 3. Практикум по работе на электронной торговой площадке «Регион»			
Тема 3.1	Интерфейс и функциональные возможности ЭТП «Регион»	Навигация по личному кабинету. Регистрация и аккредитация участников. Поиск закупок и работа с реестром. Изучение структуры лицевого счета и порядка работы с денежными средствами.	Умение ориентироваться в интерфейсе, выполнять базовые настройки, осуществлять поиск информации.
Тема 3.2	Выполнение операций в роли заказчика	Формирование и публикация извещения о проведении закупки. Работа с заявками участников в личном кабинете. Формирование протоколов.	Умение создавать и размещать информацию о закупке, просматривать и обрабатывать поступившие заявки.
Тема 3.3	Выполнение операций в роли поставщика	Поиск интересующего лота. Подготовка и подача заявки на участие. Участие в процедуре (подача ценовых предложений). Подписание контракта.	Умение находить закупки, готовить и подавать заявку, участвовать в торгах, подписывать контракт на площадке.
Модуль 4. Осуществление процедур закупок			
Тема 4.1	Выбор способа определения поставщика	Критерии выбора способа закупки: конкурсы (виды), аукционы, запрос котировок, запрос предложений. Закупка у единственного поставщика: основания и порядок. Случаи признания закупки несостоявшейся.	Умение выбирать оптимальный способ определения поставщика в зависимости от объекта и условий закупки.
Тема 4.2	Организация и проведение процедур определения поставщика	Порядок проведения электронных процедур (аукцион, конкурс, запрос котировок) в соответствии с регламентами ЭТП.	Умение проводить процедуры определения поставщика, взаимодействовать с

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
		<p>Взаимодействие с оператором электронной площадки. Документационное сопровождение процедур.</p>	<p>оператором ЭТП, фиксировать результаты.</p>
Тема 4.3	<p>Действия в нештатных ситуациях при проведении процедур</p>	<p>Порядок действий при технических сбоях ЭТП, при поступлении запросов на разъяснение, при подаче жалоб участниками. Порядок подачи жалобы, сроки рассмотрения, структура жалобы и практические последствия. Анализ практики рассмотрения жалоб контрольными органами.</p>	<p>Умение действовать в нестандартных ситуациях, оперативно принимать решения, готовить ответы на запросы и жалобы.</p>
Модуль 5. Обработка результатов закупки и заключение контракта			
Тема 5.1	<p>Рассмотрение и оценка заявок</p>	<p>Порядок работы закупочной комиссии. Анализ и оценка поступивших заявок на соответствие требованиям документации. Порядок отклонения заявок. Оформление протоколов заседаний комиссий.</p>	<p>Умение анализировать заявки, оценивать их соответствие требованиям, оформлять протоколы.</p>
Тема 5.2	<p>Проверка независимых гарантий и документов участников</p>	<p>Порядок проверки независимых гарантии. Реестр независимых гарантий. Проверка документов, подтверждающих соответствие участника требованиям. Выявление признаков недостоверных сведений.</p>	<p>Умение проверять независимые гарантии и документы участников, выявлять риски.</p>

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
Тема 5.3	Реестр недобросовестных поставщиков	Ведение РНП, основания включения, порядок проверки, практические последствия для заказчика	Умение выявлять, на начальном этапе, риски взаимодействия с поставщиками, включенными в РНП.
Тема 5.4	Заключение контракта по результатам закупки	Процедура заключения контракта с победителем. Сроки, порядок, случаи уклонения от заключения. Проверка обеспечения исполнения контракта. Особенности заключения контракта по 44-ФЗ и 223-ФЗ.	Умение организовать процедуру заключения контракта, проверить необходимое обеспечение.
Тема 5.5	Исполнение, изменение и расторжение контракта	Порядок приемки результатов. Электронное активирование. Экспертиза результатов. Подготовка документов об оплате. Изменение и расторжение контракта (в т.ч. в одностороннем порядке). Претензионная работа. Расчет пеней и штрафов	Умение организовать приемку и оплату, вести претензионную работу, оформлять расторжение контракта.

Модуль 6. Составление планов и обоснование закупок

Тема 6.1	Нормирование в сфере закупок	Понятие и цели нормирования: установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены) и нормативных затрат. Иерархия нормативных актов по нормированию: правила нормирования (ПП РФ), ведомственные перечни, нормативные затраты на уровне заказчика.	Знать: цели и правовую основу нормирования; иерархию нормативных актов; порядок формирования ведомственных перечней и нормативных затрат; источники предельных цен.
----------	------------------------------	---	---

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
		<p>Ведомственный перечень: структура, порядок формирования, обязательность применения.</p> <p>Предельные цены на товары, работы, услуги: где искать, как применять, последствия превышения.</p> <p>Типовые ошибки при нормировании (отсутствие утвержденных нормативов, несоответствие ведомственному перечню).</p> <p>Акцент изменения: расширение перечня товаров, подлежащих централизованным закупкам и нормированию (канцелярия, мебель, транспортные средства и др.).</p>	<p>Уметь: находить и применять ведомственные перечни и предельные цены; проверять соответствиекупаемых товаров установленным нормативам.</p>
Тема 6.2	Система планирования закупок по 44-ФЗ	<p>План закупок: назначение, период действия, структура, обязательные разделы (ИКЗ, цель, НМЦК, сроки).</p> <p>Взаимосвязь с бюджетным процессом.</p> <p>Порядок формирования, утверждения и размещения плановых документов в ЕИС: сроки, ответственные, типовые ошибки.</p> <p>Внесение изменений в план-график: основания, процедура, сроки.</p> <p>Акцент изменения: оптимизация структуры плановых документов (сокращение избыточных сведений), новые правила внесения изменений при срочных закупках.</p>	<p>Знать: структуру и назначение плана закупок и плана-графика; порядок их формирования, утверждения, изменения и размещения;</p> <p>ответственность за нарушение сроков.</p> <p>Уметь: формировать проект плана-графика на основе заявок подразделений; вносить изменения в плановые документы в ЕИС; проверять корректность заполнения.</p>

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
6.3.	Обоснование закупок на этапе планирования	<p>Понятие и правовое значение обоснования закупок. Связь с бюджетным процессом и нормированием.</p> <p>Что обосновывается: цель закупки (в плане закупок); НМЦК, способ определения поставщика, дополнительные требования (в плане-графике).</p> <p>Форма обоснования: приложение к плану-графику, табличная форма, указание соответствия нормативам и мероприятиям госпрограмм.</p> <p>Типовые ошибки: формальное заполнение, отсутствие связи с функцией заказчика, неподтвержденная цель.</p> <p>Обоснование НМЦК в плановом документе: ссылка на расчет, метод, источники информации.</p> <p>Изменения в порядке обоснования при закупках у единственного поставщика (в т.ч. возможность нескольких контрактов в рамках малых закупок).</p>	<p>Знать: нормативные требования к обоснованию закупок; структуру и форму обоснования; связь обоснования с планированием и нормированием.</p> <p>Уметь: заполнять форму обоснования в плане-графике; формулировать цель закупки в соответствии с функциями заказчика; проверять обоснованность плановой позиции.</p>
6.4.	Определение и обоснование НМЦК (углубленно)	<p>Методы определения НМЦК: анализ рынка, нормативный, тарифный, проектно-сметный, затратный. Критерии выбора метода.</p> <p>Пошаговый алгоритм метода сопоставимых рыночных цен: сбор не менее 3–5 коммерческих предложений, проверка сопоставимости,</p>	<p>Знать: методы определения НМЦК и условия их применения; правила сбора и обработки ценовой информации; требования к отчету об НМЦК; механизмы учета</p>

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
		<p>статистическая обработка (среднее, медиана, коэффициент вариации). Документирование расчета: отчет об определении НМЦК, требования к содержанию. Учет национального режима при расчете НМЦК: запреты, ограничения, Акцент изменения: особенности обоснования при закупке товаров, подпадающих под квотирование Отчет о невозможности применения иных методов: структура, типовые формулировки. Практикум: расчет НМЦК на основе реальных коммерческих предложений с учетом нацрежима.</p>	<p>национального режима. Уметь: выбирать метод расчета; собирать и анализировать коммерческие предложения; рассчитывать НМЦК методом анализа рынка; оформлять отчет об определении НМЦК; применять корректировки по нацрежиму.</p>
6.5.	Планирование и обоснование закупок по 223-ФЗ	<p>Правовая основа планирования по 223-ФЗ,. План закупки по 223-ФЗ: структура, порядок формирования, утверждения и размещения в ЕИС. Отличия от плана по 44-ФЗ. Обоснование закупок по 223-ФЗ: требования закона, отражение в плане закупки, связь с Положением о закупке. Специальные требования к планированию: закупки инновационной продукции (отдельный раздел плана), закупки у субъектов МСП (квотирование). Изменения в плане закупки: основания, порядок, сроки.</p>	<p>Знать: структуру и порядок формирования плана закупки по 223-ФЗ; роль Положения о закупке; особенности планирования закупок у МСП и инновационной продукции. Уметь: ориентироваться в структуре плана закупки по 223-ФЗ; анализировать соответствие плана Положению о закупке; определять объем закупок у МСП.</p>

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
		Акцент на изменениях: расширение перечня заказчиков, чьи проекты планов подлежат проверке Корпорацией МСП; новые требования к реестру договоров (указание номеров из реестра российской промышленной продукции).	
6.6.	Практикум: формирование плановых документов и обоснований	<p>Сквозной кейс: на основе вводных данных (потребности подразделений, лимиты бюджетных обязательств, нормативные затраты) слушатель формирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проект плана-графика (несколько позиций); – обоснование закупок (цель, соответствие нормативам); – расчет НМЦК для одной из позиций (с учетом нацрежима); – отчет об определении НМЦК. <p>Разбор типовых ошибок, взаимопроверка.</p> <p>Анализ изменений 2026 года в плановых документах (на примере актуальных форм ЕИС).</p>	<p>Знать: требования к заполнению плановых форм и обоснований.</p> <p>Уметь: самостоятельно формировать проект плана-графика, обоснование закупки и расчет НМЦК; проверять документы на соответствие законодательству.</p>
Модуль 7. Экспертиза результатов закупок, приемка контракта, контроль и аудит (ознакомительный уровень)			
Тема 7.1	Экспертиза и приемка результатов контракта	Виды экспертизы (внутренняя, внешняя). Порядок привлечения экспертов. Оформление заключений по результатам экспертизы.	Знание порядка организации и проведения экспертизы.

№	Наименование модуля / темы	Содержание	Формируемые компетенции (знания/умения)
Тема 7.2	Мониторинг и контроль в сфере закупок	<p>Понятие и процедуры мониторинга закупок. Ведомственный и общественный контроль. Порядок проведения проверок.</p>	<p>Знание основ мониторинга и контроля, прав и обязанностей проверяющих и проверяемых.</p>
Тема 7.3	Аудит и правовые аспекты контрольной деятельности	<p>Цели и задачи аудита в сфере закупок. Виды ответственности за нарушения (административная, уголовная). Анализ составов правонарушений и мер ответственности.</p>	<p>Знание основ аудита и видов ответственности за нарушения законодательства о закупках.</p>