

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Použité zkratky:

MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věcí

OP – Operační program

OP LZZ – Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost

OPZ – Operační program Zaměstnanost

IOP – Integrovaný operační program

IROP – Integrovaný regionální operační program

OPVK – Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

OPPA – Operační program Praha - Adaptabilita

IPMA – International Project Management Association (certifikace projektového řízení)

PRINCE 2 – metodika projektového řízení

RIPRAN - Risk PROject ANALysis (metoda pro analýzu projektových rizik)

SF – Strukturální fondy

MZ – Monitorovací zpráva

ÚP ČR – Úřad práce ČR

FDV – Fond dalšího vzdělávání

EU – Evropská unie

Předmětem plnění Rámcové smlouvy jsou služby spočívající v technickém a organizačním zajištění školení v oblasti projektového řízení a pravidel operačních programů.

v rámci projektu „Vzdělávání pracovníků MPSV odborných útvarů“, registrační číslo projektu CZ.1.04/4.1.00/B6.00048. Cílem Rámcové smlouvy je zejména zvýšení znalostí a kompetencí vybraných zaměstnanců Objednatele, tj. zaměstnanců odborných útvarů Ministerstva práce a sociálních věcí v oblasti projektového řízení a pravidel operačních programů.

Předmětem školení budou následující okruhy témat:

- a) **Projektový záměr** - příprava a tvorba projektových záměrů včetně přípravy projektové žádosti OP LZZ/IOP, sepisování projektových žádostí, administrace projektu, vymezení úlohy řídicího orgánu, zprostředkujícího subjektu atd.
- b) **Projektové a finanční řízení** - pravidla operačních programů, které jsou realizované v rámci resortu MPSV – OPVK, OPPI – srovnání, rozdíly oproti OP LZZ, IOP; obecné základy projektového řízení (seznámení se s projektovým řízením dle IPMA, PRINCE 2; risk management)



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 1 Rámcové smlouvy

- c) Řízení rizik** – identifikace, hodnocení a řízení rizik, metody a nástroje pro analýzu – kromě metody RIPRAN, procesy a postupy realizace opatření k minimalizaci a k optimalizaci rizik a jejich realizace podle priorit, apod.)
- d) Veřejné zakázky** - v souvislosti s realizací projektů financovaných ze SF (metodiky zadávání veřejných zakázek, změny způsobené novelizací zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách), aktuální problémy a jejich řešení, platné vyhlášky, rozhodovací praxe
- e) Pravidla projektů OP LZZ + OPZ** (Příručky OP LZZ, metodiky), změny v projektu, publicita, vyplňování MZ, audit, časté chyby při realizaci projektů, průběh realizace projektu, apod.
- f) Pravidla projektů IOP + IROP** (Příručky IOP, metodiky), změny v projektu, publicita, vyplňování MZ, audit, časté chyby při realizaci projektu, průběh realizace projektu, apod.
- g) Kontrola projektů financovaných ze SF** (ve vztahu k ÚP ČR a FDV) - kontrolní řád pro veřejnou zprávu a jeho změny, novelizace, postup při kontrolách, veřejnosprávní kontrola x monitorovací návštěva (rozdíly, práva a povinnosti jednotlivých stran)
- h) Nesrovnalosti v rámci projektů OP LZZ** – hlášení na nesrovnalost, legislativa, sankce, postup finančního úřadu, finanční toky, rozpočty
- i) Veřejná podpora** – problematika veřejné podpory vzhledem k realizaci projektů ze SF EU
1. definování a znaky veřejné podpory v kontextu hospodářské soutěže;
 2. legislativní ukotvení poskytování veřejné podpory v evropském a českém právním systému, srovnání obou pojetí;
 3. pravidla poskytování veřejné podpory včetně podpory de minimis v oblasti strukturálních fondů EU a konkrétně pak v rámci OP LZZ – režimy poskytování veřejné podpory, druhy blokových výjimek;
 4. přehled omezení podle typů veřejné podpory včetně podrobného vymezení národohospodářských oblastí, kam nelze jednotlivé typy veřejné podpory směřovat;
 5. povinnosti státu i příjemců veřejné podpory a podpory de minimis, vyplývající z jejího poskytnutí i přijetí, včetně její evidence a vykazování;
 6. postupy při porušení pravidel poskytování veřejné podpory a podpory de minimis
- Účelem školení dle písm. i) je především názorná a praktická ilustrace jednotlivých problematik na příkladech z praxe, nikoli tedy jen „suchý“ výklad založený na výčtech pouček a definic.
- j) Evaluace ve vztahu k projektům financovaných ze SF** (optimální volba nástrojů evaluace) – evaluační nástroje, evaluační metody, vyhodnocování úspěšnosti plnění cílů projektu, nastavení vhodné evaluace projektu do žádosti o finanční podporu z OP, sběr dat
- k) Pracovní právo ve vztahu k administraci projektů financovaných ze SF**

Předpokládaný počet účastníků jednotlivých školení (počet účastníků jednotlivých školení se může zvýšit či snížit) a předpokládaná délka školení jsou následující:

a) **Projektový záměr**

15 - 25 osob

délka jednoho termínu školení: **2 dny** (2 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **6** (tj. 3 x 2 dny)

b) **Projektové a finanční řízení**

20 - 25 osob

délka jednoho termínu školení: **2 dny** (2 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **6** (tj. 3 x 2 dny)

c) **Řízení rizik**

20 - 35 osob

délka jednoho termínu školení: **2 dny** (2 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **8** (tj. 4 x 2 dny)

d) **Veřejné zakázky v souvislosti s realizací projektů financovaných z SF**

15 - 20 osob

délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 2 x 1 den)

e) **Pravidla projektů OP LZZ + OPZ**

20 - 30 osob

délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **3** (tj. 3 x 1 den)

f) **Pravidla projektů IOP + IROP**

3 - 15 osob

délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 2 x 1 den)

g) **Kontrola projektů financovaných ze SF**

15 - 20 osob

délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 2 x 1 den)

h) **Nesrovnalosti v rámci projektů OP LZZ**

5 - 10 osob

délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **1** (tj. 1 x 1 den)

i) **Veřejná podpora**

15 - 20 osob

délka jednoho termínu školení je **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 2 x 1 den)



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 1 Rámcové smlouvy

j) Evaluace ve vztahu k projektům financovaných ze SF

10 - 15 osob

délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 2 x 1 den)

k) Pracovní právo ve vztahu k administraci projektů financovaných ze SF

15 - 20 osob

délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)

předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 2 x 1 den)

Poptávané kurzy musí probíhat formou prezenčního školení.

Všechna školení v oblasti projektového řízení a pravidel Operačního programu musí být zaměřeny na základní informace (definice projektu, stanovení cílů projektu, sestavení projektového týmu, tvorba rozpočtu apod.).

Jednoho termínu školení se může zúčastnit max. 10 účastníků.

Jeden termín školení (školící den) = 8 hodin (od 9:00 hod. do 17:00 hod.)

Poskytovatel je povinen zpracovat závěrečný test pro každého účastníka školení v rozsahu **20 - 30 otázek**, na základě kterého bude vydáno každému úspěšnému účastníkovi školení Osvědčení/Certifikát o absolvování školení.

Za úspěšné absolvování závěrečného testu (podmínka vydání Osvědčení/Certifikátu o absolvování školení) se rozumí 85% úspěšnost, tzn., 85 % testových otázek zodpovězených správně.

V průběhu školení (tam, kde to bude možné), je Poskytovatel povinen zajistit, aby byl kladen důraz na hands-on přístup, tedy maximální aktivní zapojení účastníků školení do průběhu školení, a to formou názorných příkladů a samostatného řešení modelových situací.

Poskytovatel je dále povinen zajistit **3 e-learningové kurzy**, a to jak po technické, organizační, tak obsahové stránce. E-learningové kurzy musí být následně zpřístupněny všem zaměstnancům MPSV na portálu Sharepoint.

E-learningové kurzy musí být vytvořeny pro následující oblasti (kurzy) školení:

a) Projektový záměr

b) Projektové a finanční řízení

c) Řízení rizik

E-learningové kurzy je Poskytovatel povinen zajistit v průběhu konání školení pro odpovídající oblast školení - a), b), c).

Celkový rozsah každého e-learningového kurzu musí být v rozsahu 30 – 40 slajdů.

E-learningový kurz musí být rozdělen na 2 části, a to:

1. Studentská edukativní část

Student v této části e-learningového kurzu musí získat komplexní informace a znalosti dané problematiky. Proškolený student by měl být schopen tyto informace dále interpretovat.

2. Testovací část

V rámci této části e-learningového kurzu budou ověřeny znalosti, které student získal ve studentské edukativní části. Ověření získaných znalostí studenta musí být provedeno formou závěrečného testu (sada testových otázek v rozsahu **20 – 30 otázek**) s vyhodnocením výsledku testu. Každý e-learningový kurz bude ukončen závěrečným testem.

Za úspěšné absolvování závěrečného testu se rozumí 85% úspěšnost, tzn., 85% testových otázek zodpovězených správně. Na základě úspěšně složeného e-learningového závěrečného testu musí být studentovi umožněno vytisknout si Osvědčení/Certifikát o úspěšně absolvovaném kurzu.

Studentovi musí být umožněn přístup k informacím o jeho studiu a výsledcích jeho závěrečného testu.

Poskytovatel je povinen poskytnout zadavateli časově, uživatelsky a rozsahem neomezenou licenci (včetně autorských práv), která bude platná i po ukončení realizace veřejné zakázky.

Poskytovatel je povinen vytvořit e-learningový kurz v normě SCORM 1.2 či 2004, aby vytvořený modul bylo možné implementovat do stávajících e-learningových prostředí zadavatele LMS Sharepoint Learning KIT.

E-learningový kurz musí umožňovat export a tisk obsahové náplně modulů ve vhodné formě (*.pdf, *.xls).

E-learningový kurz musí obsahovat základní interaktivní prvky a musí rovněž umožňovat:

- interaktivní způsob výuky;
- aktualizaci informací;
- snadnou orientaci;
- snadnou a rychlou kontrolu výsledků procesu vzdělávání;
- monitoring tohoto procesu.

Správu a administraci e-learningového kurzu bude zajišťovat Objednatel.

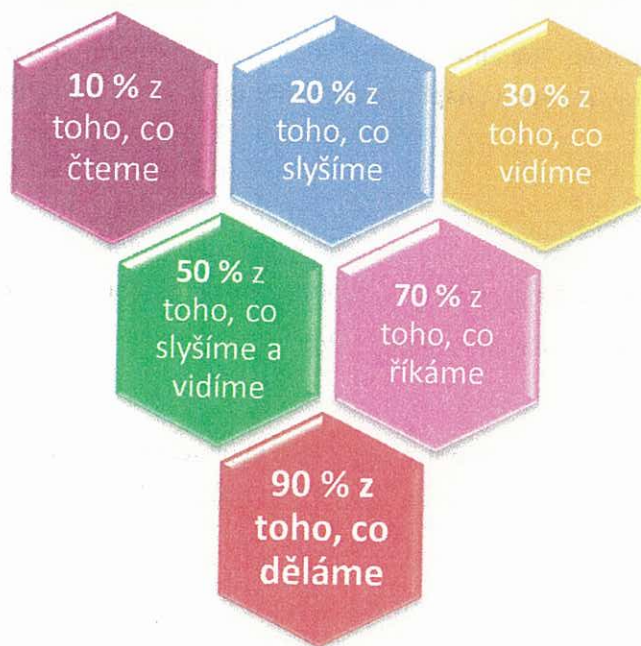
NÁVRH METOD ŠKOLENÍ A ZPŮSOBU JEJICH VYUŽITÍ

Metodika vzdělávání a uplatněné didaktické principy vycházejí z dané cílové skupiny (pracovníci MPSV, tj. vzdělávání dospělých. Z tohoto důvodu jsou ve výuce použity metody zaměřující se na aktivizaci účastníků, trénování konkrétních praktických postupů atd.

Použité didaktické metody a principy vychází z naší dlouholeté zkušenosti se vzděláváním dospělých. Většina didaktických principů je založena na **interaktivní formě výuky**. Jedná se o nejvhodnější nástroj pro vzdělávání dospělých, protože má podstatný vliv na průběh učení a zapamatování. Tyto metody vychází postupně z postupu, kdy si účastníci postupně uvědomují:



Uvedená interaktivní forma výuky pak umožňuje uplatnění obecně platného pravidla, že si pamatujeme:



Přínosy interaktivní formy výuky:

- využití okamžité zpětné vazby,
- individuální přístup,
- maximální zapojení účastníků do výuky → zvýšení efektivity výuky,
- upevňování dovedností.

V RÁMCI VÝUKY JEDNOTLIVÝCH TÉMAT JSOU VOLENY KOMBINACE TĚCHTO METOD:

- Metoda dialogová – identifikace znalostí
- Metoda informačně receptivní - Demonstrační
- Metoda reproduktivní
- Instruktaž
- Metoda problémového výkladu
- Metoda heuristická
- Brainstorming
- Myšlenkové mapy
- Simulační metoda, modelování
- Výuka podporovaná počítačem – e-learning

Metoda dialogová – identifikace znalostí

Lektor používá běžné dotazy a vyhodnocuje odpovědi.

- U všech témat: úvod nového tématu.

Metoda informačně receptivní - Demonstrační

výklad, vysvětlování, popis, práce s učebnicemi a výukovými texty.

- všechna témata¹

VYUŽITÍ: používá se v úvodu nového tématu, kdy jsou účastníci seznámeni s novými pojmy, terminologií, principy, pravidly apod.; např.: seznámení s legislativou a dotační politikou ČR a EU, atd.

Metoda reproduktivní

Organizované opakování. Systém učebních úloh a jejich plnění ústní reprodukcí, opakovacím rozhovorem, čtením, psaním, řešením učebních úloh.

- všechna témata¹

VYUŽITÍ: používá se především při řešení prvních tzv. výukových úloh, např. zpracování projektové žádosti, zpracování projektové dokumentace, charty projektu, atd.

Instruktaž

Lektor ukazuje a trénuje konkrétní praktické pracovní postupy.

- všechna témata¹

VYUŽITÍ: používá se především k řízenému procvičování probrané látky na konkrétních příkladech, např. při zpracování projektové fiše, zpracování přehledu nákladů, zpracování logické rámcové matice, odhad rozsahu rizik v dopadu na projekt, apod.

¹ všech částí předmětu (jednotlivých témat) veřejné zakázky.

Využití: Největší efekt přináší tato metoda při přípravě projektové fiše, přípravě projektového záměru. Posluchači jsou rozděleni do menších skupin cca po 5 lidech. Každé skupině je zadáno konkrétní téma a po dobu 10-15 minut jednotliví účastníci „chrlí“ své nápady. Poté se provede jejich selekce a vyhodnocení.

Myšlenkové mapy

Myšlenkové mapy jsou nepostradatelným pomocníkem všech kreativních lidí, jelikož dokáží velmi přehledně zachytit myšlenkové toky, plánování různých projektů. Myšlenková mapa (mindmap) je diagram, který se používá pro vizualizaci a záznam myšlenek. Ve středu tohoto diagramu je tzv. **klíčové téma**. Od tohoto tématu se postupně navazují další a další klíčové slova.

Je používána především u těchto okruhů témat školení:

- Projektový záměr.
- Projektové a finanční řízení.
- Řízení rizik.
- Kontrola projektů financovaných ze SF.
- Evaluace ve vztahu k projektům financovaným ze SF.

Využití: Každý účastník si vyzkouší zpracování své vlastní myšlenkové mapy při zpracování marketingové strategie a při zpracování vlastního podnikatelského záměru. Na základě takto zpracované mapy pak snáze identifikuje jednotlivé kroky, materiální, technické, legislativní a další kroky, které jsou nutné nejen pro zpracování kvalitního projektu, ale i pro úspěšnou případnou realizaci a administraci projektu.

Simulační metoda, modelování

Používá model skutečnosti, posluchačům umožňuje jednat tak, jako by byli v reálné situaci.

Je používána především u těchto okruhů témat školení:

- Projektový záměr.
- Projektové a finanční řízení.
- Řízení rizik.
- Kontrola projektů financovaných ze SF.
- Evaluace ve vztahu k projektům financovaným ze SF.

Využití: dovoluje vyzkoušet dovednosti, pomáhá přemýšlet o věcech, vidět problémy a příležitosti. Jedná se o využití již získaných znalostí a dovedností v předchozích tématech.

Výuka podporovaná počítačem – e-learning, multimediální programy

Po celou dobu realizace kurzu mají účastníci k dispozici přístup na e-learningový portál, na kterém najdou dokumenty, formuláře a ukázkové projekty a další podporu.

Zpětná vazba

Je kritériem k posouzení **vhodnosti a přiměřenosti** metod a forem výuky.

- Rozvoj kompetencí absolventů během práce v kurzu. Rozhovory lektora s účastníky školení, dotazníky – vstupní a výstupní
- Pro ověření získaných kompetencí (znalostí a dovedností) - Test, řešení praktických úkolů a modelových situací, zpracování vlastního podnikatelského záměru.

MOTIVAČNÍ PRVKY POUŽÍVANÉ VE VÝUCE

- Průběžné pozitivní hodnocení.
- Přibližování aktivit co nejbližší k praxi.
- Zažití „úspěchu“ – zvládnutí zpracování a prezentace vlastní práce.

DIDAKTICKÁ TECHNIKA

- Multimediální lektorský počítač nebo notebook připojený k internetu
- Datový projektor připojený k lektorskému počítači
- Promítací plátno
- Interaktivní tabule
- Tabule, flipchart, psací potřeby
- Počítače – notebooky pro účastníky školení připojené k internetu
- Kancelářské potřeby, fixy, nůžky, kancelářský papír, ...
- Kopírka, Tiskárna, Scanner
- poznámkové bloky, propisovací tužky, tužky, kalkulačky

STUDIJNÍ OPORY PRO ÚČASTNÍKY

Všechny studijní opory používané ve výuce zůstávají po ukončení výuky účastníkům.

Dokumentace a publikace:

- Dokumenty OPLZZ
- Dokumenty ESF
- Dokumenty Operační programy
- Desatero OPLZZ
- Manuály pro vizuální identitu

Výukové a pracovní texty, Formuláře:

- Formuláře pro zpracování projektové fiše.
- Šablony pro kalkulace
- Šablona pro zpracování projektové žádosti.

E-learningový portál

- příklady, videa, testy, pracovní soubory, možnost konzultace účastníků s lektorem po výuce atd.

Video z praxe

- profesně orientované spoty

DALŠÍ MATERIÁLY

- Listy samostatných cvičení a úkolů doplňující výuku.
- Praktické a teoretické testy, Hodnotící vstupní a výstupní dotazníky.

DIDAKTICKÉ POMŮCKY A STUDIJNÍ OPORY PRO LEKTORA

- Metodika pro výuku jednotlivých témat – viz příklad.
- Publikace – viz výše.
- Řešené příklady v elektronické i tištěné podobě.
- Výukové prezentace k jednotlivým tématům.

Ukázka metodiky pro lektora pro téma „Logický rámec“ – 1 výuková hodina (45 minut):

čas	téma	vzdělávací cíl	metoda	didaktické pomůcky
5 minut	Celkové cíle projektu	Pochopit prioritní strukturu. Globální cíle - vazba na cíle OP.	Metoda informačně receptivní. <i>Výklad, řízená diskuse.</i>	Flipchart. Tabule. NB s připojením k datovému projektoru. Výuková prezentace. Formulář Logického rámce.
10 minut	Specifické cíle projektu	Umět definovat konkrétní cíle, které budou v projektu dosaženy.	<i>Výklad. Instruktaž. Brainstorming.</i>	
15 minut	Očekávané výsledky	Umět specifikovat parametry (výsledky, kterými lze doložit zrealizování specifického cíle projektu).	Metoda heuristická. <i>Praktické procvičování. Řízená diskuse.</i>	
15 minut	Aktivita	Umět určit, kterými aktivitami budou výsledky vytvořeny.	Metoda heuristická. <i>Praktické procvičování.</i>	