

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор-директор  
Санкт-Петербургского филиала  
АНО ДПО «Техническая академия Росатома»

  
\_\_\_\_\_  
22.04.2022г. Д.Ю. Новиков

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
на оказание услуг**

Предмет закупки: Оказание образовательных услуг по программе профессиональной переподготовки «Информационные технологии. Базы данных (MS Excel, Access, PowerQuery, 1С: Предприятие 8)»

Санкт-Петербург  
2022

***ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ УСЛУГ на основе справочника ОКДП,  
для закупки которых применяется настоящее типовое техническое за-  
дание***

<b><i>Код</i></b>	<b><i>Вид услуги</i></b>
85.42.19.900	Услуги по профессиональному обучению прочие

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ.....	4
РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ .....	4
Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг.....	4
Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг .....	6
Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки .....	6
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ .....	6
Подраздел 3.1 Общие требования.....	6
Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг .....	7
Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг .....	7
Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности .....	7
Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг .....	7
Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика.....	7
Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника .....	7
Подраздел 3.8 Специальные требования .....	7
РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ .....	8
Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг.....	8
Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг .....	8
Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг) .....	8
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА.....	8
РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ .....	8
РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	8

## РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

1.1. Оказание образовательных услуг по программе профессиональной переподготовки «Информационные технологии. Базы данных (MS Excel, Access, Power Query, 1С: Предприятие 8)»

## РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

### Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

2.1.1. Оказание образовательных услуг по программе профессиональной переподготовки «Информационные технологии. Базы данных (MS Excel, Access, Power Query, 1С: Предприятие 8)» включает в себя:

2.1.1.1. Проведение занятий по разделу «ОС Windows компании Microsoft».

Темы:

- организация интерфейса - лекция 1 ак. час., практические занятия 3 ак.час.,
- управление информацией на УВП - практические занятия 4 ак.час.

Общее количество ак. часов в разделе - 8 ак. час.

2.1.1.2. Проведение занятий по разделу «Системы подготовки документов».

Темы:

- основы работы с документом – организация - лекция 1 ак. час., практические занятия 7 ак.час.,

- разметка страницы - практические занятия 8 час.,

- элементы документа – практические занятия 8 ак. час.,

- профессиональная разметка и форматирование документа – лекция 1 ак. час., практические занятия 13 ак. час,

- выполнение практического задания – практическое занятие 2 ак. час.

Общее количество ак. часов в разделе - 40 ак. час.

2.1.1.3. Проведение занятий по разделу «Профессиональная работа в Excel»

Темы:

- основы создания расчетных таблиц - лекция 2 ак. час., практические занятия 16 ак. час.

- визуализация данных - лекция 1 ак. час., практические занятия 7 ак. час.,

- автоматизация расчетов - лекция 1 ак. час., практические занятия 15 ак. час.,

- управление отображением рабочего листа - практические занятия 4 ак. час.,

- управление базами данных - практические занятия 4 ак. час.,

- инструменты анализа данных - практические занятия 8 ак. час.,

- ограничения на ввод данных. Поиск решений - 6 ак. час.

- выполнение практического задания – практическое занятие 2 ак. час.

Общее количество ак. часов в разделе – 64 ак. час.

2.1.1.4. Проведение занятий по разделу «Информационные ресурсы Internet».

Темы:

- базовые приемы настройки и навигации – лекция 1 ак. час., практические занятия 1 ак. час.,

- методы поиска и извлечения информации – практические занятия 3 ак. час.,

- электронная почта – практические занятия 3 ак. час.

Всего количество ак. часов в разделе - 8 ак. час.

2.1.1.5. Проведение занятий по разделу «Управление данными в базах данных».

Темы:

- реляционные базы данных. Объекты приложения MS Access - лекция 1 ак.час, практические занятия 3 ак. час.,
- организация хранения данных - лекция 1 ак.час, практические занятия 3 ак. час.,
- управление данными – запросы выборки - лекция 1 ак.час, практические занятия 15 ак. час.,
- анализ и обновление данных в базах данных - лекция 1 ак.час, практические занятия 15 ак. час.

Общее количество часов в разделе – 40 ак. час.

2.1.1.6. Проведение занятий по разделу «Интеграция приложений и подготовка презентаций».

Темы:

- способы обмена данными, импорт и экспорт данных – лекция 1 ак час., практические занятия 3 ак. час.
- создание и настройка презентации - лекция 1 ак час., практические занятия 3 ак. час.,
- структуризация разнообразной информации - практические занятия 4 ак. час.
- Подготовка серийных документов - практические занятия 4 ак. час.

Общее количество часов в разделе – 16 ак. час.

2.1.1.7. Проведение занятий по разделу «Загрузка и преобразование данных из разных источников (Power Query)».

Темы:

- основные принципы работы в Power Query - лекция 2 ак. час., практические занятия 6 ак. час.,
- загрузка данных из Excel и базы данных Access - практические занятия 6 ак. час.,
- загрузка данных из PDF - практические занятия 2 ак. час.
- объединение запросов и трансформация таблиц - практические занятия 6 ак. час.
- ошибки загрузки - практические занятия 2 ак. час.

Общее количество часов в разделе – 24 ак. час.

2.1.1.8. Проведение занятий по разделу «Практика решения задач на компьютере».

- разработка документов MS Word - практические занятия 4 ак. час.,
- решение задач MS Excel - практические занятия 4 ак. час.,
- решение задач MS Access - практические занятия 8 ак. час.,
- создание Web-сайтов - 8 ак. час.,
- ведение кадрового и складского учета - практические занятия 8 ак. час.

Общее количество часов в разделе – 40 ак. час.

2.1.1.9. Проведение занятий по разделу «Консультация»

- консультация – практическое занятие 4 ак.час.

2.1.1.10. Проведение занятий по разделу «Итоговая аттестация».

междисциплинарный экзамен – 4 ак. час.

2.1.2. Разработка учебно-методических материалов, необходимых для реализации программы программы «Информационные технологии. Базы данных (MS Excel, Access, Power Query, 1С: Предприятие 8)».

2.1.3. Форма обучения очная.

2.1.4. Целевое назначениекупаемых Услуг - реализация программы профессиональной переподготовки в соисполнительстве с Заказчиком.

Далее по тексту настоящего Технического задания – Услуги.

## **Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг**

2.2.1 Услуги оказываются в соответствии со следующими локально-нормативными документами Заказчика:

- «Регламент организации учебного процесса» (разделы 6, 7, 9);
- «Порядок организации мероприятия» (разделы 8, 9, 13, 14, 15, 16);
- «Оценка и контроль качества услуг обучения».

С данными локально-нормативными документами можно ознакомиться на официальном сайте Заказчика: <https://www.rosatomtech.ru/info-educational-org/documents/>.

2.2.2. Исполнитель самостоятельно ведет «Журнал учета посещаемости и выполнения учебного плана», форма и порядок ведения которого определен «Регламентом организации учебного процесса».

2.2.3. Время оказания Услуг определяется Расписанием учебных занятий, утвержденным Заказчиком, с которым Исполнитель будет ознакомлен в срок не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала оказания Услуг.

2.2.4. Место оказания Услуг: г. Санкт-Петербург, ул. Аэродромная, д.4, литер А.

2.2.5. Сроки оказания Услуг: с даты заключения договора до 31.12.2022, либо после оказания Услуг в объеме равному предельному по стоимости или количеству, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

## **Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки**

2.3.1. Заказчик не имеет возможности заранее определить объем Услуг. Предельный объем оказываемых Услуг не должен превышать 240 академических часов.

2.3.2. Единица измерения Услуг - академический час. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

## **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ**

### **Подраздел 3.1 Общие требования**

3.1.1. Исполнитель обязан оказывать Услуги в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 76 Дополнительное профессиональное образование) и Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а так же Политикой в области качества АНО ДПО «Техническая

академия	Росатома»- <a href="https://www.rosatomtech.ru/about-us/quality-management-system/">https://www.rosatomtech.ru/about-us/quality-management-system/</a> .
<b>Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг</b>	
3.2.1. Показателем качества оказанных Услуг является средний балл по оценке Исполнителя слушателями учебной группы, определенным на основании результатов анкетирования слушателей.	
<b>Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг</b>	
Требование не предъявляется.	
<b>Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности</b>	
Требование не предъявляется.	
<b>Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг</b>	
3.5.1. Услуги должны оказываться безопасными методами и способами для слушателей, работников и имущества Заказчика.	
<b>Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика</b>	
Требование не предъявляется.	
<b>Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника</b>	
Требование не предъявляется.	
<b>Подраздел 3.8 Специальные требования</b>	
3.8.1. В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (2019-пCoV) Исполнитель предоставляет Заказчику результаты отрицательного теста на COVID-19, полученного не более, чем за 3 календарных дня до начала оказания Услуг, либо сертификат о вакцинации, либо положительный результат лабораторного исследования по определению антител IgG к COVID-19 сроком не более 6 месяцев.	
3.8.2. Заказчик оставляет за собой право использовать по своему усмотрению разработанные и переданные ему Исполнителем учебно-методические материалы по каждой теме обучения, указанной в подразделе 2.1 настоящего Технического задания.	
3.8.3. Исполнитель (за исключением физических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно) обязан иметь лицензию в соответствии с требованиями ст. 91 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 N 1490 "О лицензировании образовательной деятельности" (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности").	



## РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

### Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

4.1.1. Итогом оказанные Услуги являются проведенные учебные занятия в соответствии с Расписанием учебных занятий, настоящим Техническим заданием и предоставленные учебно-методические материалы по каждой теме обучения, указанной в подразделе 2.1 настоящего Технического задания.

### Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

4.2.1. Исполнитель ежемесячно, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Заказчику Акт приема-передачи оказанных услуг, учебно-методические материалы по каждой теме проведенного обучения и «Журнал учета посещаемости и выполнения учебного плана».

4.2.2. Заказчик в срок не более 3 (трех) рабочих дней принимает оказанные Услуги и подписывает его или направляет Исполнителю мотивированный отказ от приема Услуги.

### Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

4.3.1. Учебно-методические материалы предоставляются в одном экземпляре в электронном виде: презентации – в формате «ppt/rptx», другие материалы – в формате «doc/docx» или любом другом редактируемом формате.

4.3.2. Акт приема-передачи предоставляется в двух экземплярах на бумажном носителе.

4.3.3. «Журнал учета посещаемости и выполнения учебного плана» предоставляется на бумажном носителе.

## РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Требование не предъявляется.

## РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
1	ак. час	Академический час
2	АНО ДПО	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования

## РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Номер страницы
-	Отсутствуют	-

Техническое задание разработал:

Директор центра

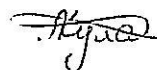
Согласовано:

Специалист по закупочной деятельности

1 категории



Л.Н. Плетнева



Л.М. Кулакова