

**Дополнительная профессиональная образовательная
программа переквалификации**

«Управление государственными и муниципальными закупками»

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации.

1.1. Направленность программы:

Учебная программа предназначена для повышения квалификации:

- государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных органов и учреждений, членов комиссий, работников контрактных служб и контрактных управляющих, занятых в сфере закупок;
- органов по регулированию контрактной системы, органов по осуществлению контроля и аудита в сфере закупок;
- специализированных организаций, привлекаемых для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.2. Основная цель программы:

Формирование компетенций, обновление и систематизация знаний, совершенствование умений и закрепление навыков слушателей, позволяющих успешно решать профессиональные задачи по вопросам управления государственными и муниципальными закупками.

1.3. Нормативная трудоемкость программы (часы):

256 учебных часов.

1.4. Срок освоения программы (недели):

Семь недель.

1.5. Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная):

Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Режим занятий (часов в день):

6 учебных часов в день

1.7. Требования к уровню подготовки лиц, необходимому для освоения программы (уровень образования):

Работники с высшим образованием.

1.8. Планируемые результаты обучения.

Лица, завершившие освоение программы, должны обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1: Знать законодательство Российской Федерации по контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), порядок заключения государственных и муниципальных контрактов,

ПК 2: Уметь разрабатывать конкурсную, аукционную, котировочную документацию, документацию о запросе предложений, выполнять процедуры закупок, готовить процедурные документы для размещения на портале государственных закупок и в печатных средствах массовой информации.

ПК 3: Владеть навыками по выбору способов определения поставщика, навыками ведения переговоров при заключении государственных и муниципальных контрактов и договоров бюджетных учреждений, навыками в ведении деловой переписки, поиска и использования информации о закупках товаров, работ и услуг.

ПК 4: Уметь проводить мониторинг и контроль в сфере закупок для нужд учреждения.

1.9. Сфера применения компетенций, полученных после освоения программы:

Управление, планирование и осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд казенного и бюджетного учреждения с целью предоставления государственных и муниципальных услуг населению субъекта права.

2. Учебный план программы

№ п.п.	Наименования разделов и дисциплин.	Трудоемкость программы по видам занятий, час.				Форма контроля
		Лекции	Практические занятия	Самост. работа	Общее кол-во часов	
1.	Модуль 1. Правовое регулирование закупок товаров, работ и услуг	18	8		26	
2.	Модуль 2. Управление и планирование и закупок товаров, работ и услуг.	8	8		16	
3.	Модуль 3. Осуществление закупок товаров, работ и услуг	96	66		152	
4.	Модуль 4. Мониторинг, контроль, аудит закупок товаров, работ и услуг	6			6	
5.	Выпускная работа, подготовка к экзамену			46	46	
6.	Итоговая аттестация					
7.	Экзамен (тестирование)				6	
	Всего часов по учебному плану	128	82	46	256	

3. Рабочая программа «Управление государственными и муниципальными закупками».

3.1. Наименование и содержание дисциплин и тем

Номер дисциплины	Наименование дисциплины	Содержание и последовательность изложения учебного материала
1	Правовое регулирование закупок товаров, работ и услуг	Основные принципы, понятия и термины, применяемые в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации; основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система); цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, информационное обеспечение контрактной системы; участ-

		<p>ники контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок; информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, информационная система закупок, порядок организации электронного документооборота.</p> <p>Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти, другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе; антимонопольное законодательство.</p>
2.	Управление и планирование и закупок товаров, работ и услуг.	<p>Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обоснование закупок; понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ее назначение, методы определения.</p>
3	Осуществление закупок товаров, работ и услуг	<p>Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, назначение способов закупок; Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа; условия допуска к участию в закупках, антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения; участие в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, участие в закупках учреждений и предприятий уголовно исполнительной системы, участие в закупках организаций инвалидов; правила описания объекта закупки, порядок составления технического задания; порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); документооборот по закупкам; особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания), особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.</p> <p>Основной понятийный аппарат, структура контрактов, опыт их заключения; основные термины и определения при составлении контракта, особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа, изменения, внесенные в контракт, расторжение контракта, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, экспертиза и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы, структура контракта, порядок ведения реестра контрактов, особенности заключения энергосервисных контрактов.</p>
4	Мониторинг, контроль, аудит закупок то-	Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок, оценка обоснованностей и эффективности закупок;

	варов, работ и услуг	способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.
7	Вариативная часть: Выпускная работа, подготовка к экзамену	

3.2 Дисциплины программы, виды учебной работы и формы аттестации

Номер дисциплины	Неделя повышения квалификации	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)			Форма текущего контроля успеваемости	Максимальное кол-во баллов
		ЛК	ПР	СР		
1	1	18	8		Устные опросы на учебных занятиях (УО-1÷УО-7); письменные работы (ПР-1÷ПР-21); контроль с помощью технических средств и информационных систем (ТС-1÷ТС-5) - в соответствии с индивидуальной картой-маршрутом обучающегося	2
2	2.	8	8			2
3	3-5	96	66			2
4	6,7			46		10
						2
						2
						2
Суммарная трудоемкость		128	82	46		
1÷7	1÷4				экзамен	
ИТОГО:						256

3.3 Методические рекомендации и пособия по изучению раздела (дисциплины).

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Вводная лекция – лекционное занятие, предназначенное для создания общего впечатления о дисциплине. На занятии до сведения обучающегося доводятся основные вопросы дисциплины, показывается ее роль и место в соответствующей области знаний, определяется значение дисциплины для формирования общих и профессиональных компетенций.

Модульная лекция – лекционное занятие, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала модуля.

Тьюторинг – лекционное занятие консультативного характера, на котором раскрываются основные вопросы, подготовки к самостоятельной работе, тематической контрольной работе, а также к промежуточной и итоговой аттестации.

Коллективный тренинг – коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения. Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, круглый стол, ролевая и деловая игра.

Индивидуальный компьютерный тренинг – работа обучающегося на компьютерном учебном терминале (КУТ) с программными средствами обучающе-тренингового характера по всем дисциплинам (модулям) учебного плана.

Мониторинг работы с текстами – проверка результатов выполнения обучающимися «Заданий для самостоятельной работы», содержащихся в рабочем учебнике. В процессе проверки выявляется умение обучающегося структурировать и анализировать содержание учебника, составлять тезисы, конспекты, логические схемы, а также фиксируются результаты заучивания основных терминов и понятий, фактов, персоналий и дат, приведенных в глоссарии. Оценка на занятии показывает умение обучающегося решать типовые задачи в рамках материала данного модуля. Мониторинг работы с текстами проводится до начала коллективного тренинга по данному модулю.

Тест-тренинг – тренинговое занятие, предназначенное для закрепления базовых теоретических знаний обучающегося в рамках материала модуля. Проводится на КУТе с использованием программного средства тренингового характера.

Работа в информационной базе знаний и IP-хелпинг – работа обучающегося с ресурсами ТКДБ и получение консультаций с использованием специальной электронной системы в асинхронном режиме.

Модульное тестирование – контрольное мероприятие по материалу каждого модуля, реализующее неотсроченный контроль знаний по модулю. Занятие проводится с использованием тестовых систем (с применением приборов тестирования или компьютерной системы тестирования).

Предэкзаменационное тестирование – контрольное мероприятие, цель которого состоит в выявлении неосвоенных и плохо освоенных вопросов дисциплины перед проведением экзамена и подготовка обучающегося к процедуре электронного экзамена (итоговая контрольная работа).

Творческая работа – это самостоятельная учебная научно-методическая работа, основными целями которой является развитие у студентов, прежде всего, исследовательских навыков и умений – таких, как: корректность постановки цели проблемы, выделения объекта и предмета исследования, формулировки задач и гипотез работы; логика изложения работы, соотношение и взаимосвязь теоретического и эмпирического материала; грамотное изложение работы, соблюдение не только правил грамматики и орфографии, но и канонов стилистики научного текста; обоснование выбора методического обеспечения, его соответствие задачам исследования; использование современных методов обработки данных эмпирического исследования, корректность статистического и качественного анализа полученных данных; владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; корректность авторских обобщений, содержательность и обоснованность выводов.

Работа в информационной базе знаний (самостоятельная работа)

Самостоятельная работа студентов является важной компонентой профессиональной подготовки специалистов и включает в себя следующее.

Изучение рабочего учебника – работа с тематическим обзором, выучивание глоссария (словарь терминов), изучение алгоритмов решений типовых задач модуля. Занятие проводится в рамках самостоятельной работы обучающегося.

Работа с текстами – работа с методическими пособиями в начале изучения дисциплины, при освоении материала модуля и при подготовке к контрольной работе. Занятие носит самостоятельный характер.

Работа с электронным образовательным контентом – повторное закрепление материала модуля с использованием обучающих программных продуктов, слайд лекций, слайд тьюторинга. Занятие проходит в свободные от основного расписания занятий часы, в специально выделенной аудитории (длительность работы с одним учебным продуктом ограничивается только временем функционирования выделенной аудитории) или на личном компьютере обучающегося.

Промежуточная аттестация

Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации используется рейтинговая и информационно-измерительная система оценки знаний.

Зачет – контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или с использованием электронной тестовой системы.

4. Примерный перечень тем рефератов, курсовых работ и эссе

1. Разработка типовой конкурсной документации на закупку товаров по тематике закупок заказчика.
2. Разработка типовой конкурсной документации на закупку работ по тематике закупок заказчика.
3. Разработка типовой конкурсной документации на закупку услуг по тематике закупок заказчика.
4. Разработка типовой аукционной документации аукциона в электронной форме на закупку товаров по тематике закупок заказчика.
5. Разработка типовой аукционной документации аукциона в электронной форме на закупку работ по тематике закупок заказчика.
6. Разработка типовой аукционной документации аукциона в электронной форме на закупку услуг по тематике закупок заказчика.
7. Разработка типовых документов на запрос котировок на закупку товаров услуг по тематике закупок заказчика.
8. Разработка типовых документов на запрос котировок на закупку товаров по тематике закупок заказчика.
9. Разработка типовых документов на запрос котировок на закупку работ по тематике закупок заказчика.
10. Разработка типовых документов на запрос котировок на закупку услуг по тематике закупок заказчика.
11. Разработка типового технического задания на закупку товаров по тематике закупок заказчика.
12. Разработка типового технического задания на закупку работ по тематике закупок заказчика.
13. Разработка типового технического задания на закупку услуг по тематике закупок заказчика.
14. Обзор практики ФАС за установленный период по решению спорных вопросов разработки технического задания на закупку товаров.
15. Обзор практики ФАС за установленный период по решению спорных вопросов разработки технического задания на закупку работ.
16. Обзор практики ФАС за установленный период по решению спорных вопросов разработки технического задания на закупку услуг.
17. Обзор практики ФАС за установленный период по рассмотрению нарушений сроков определения поставщика.
18. Обзор практики ФАС за установленный период по решению спорных вопросов обоснования начальной цены контракта.
19. Обзор практики ФАС за установленный период по решению спорных вопросов разработки технического задания на закупку услуг.
20. Разработка типового положения о закупках товаров, работ и услуг в муниципальной образовании и в отраслевой ведомстве.
21. Разработка типового приказа о закупках товаров, работ и услуг в организации.
22. Разработка типового положения о взаимодействии уполномоченного органа и заказчиков.

5. Литература.

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 21.07.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.05.2014). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 12.03.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
5. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
6. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 21.07.2014) "О защите конкуренции". - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
7. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
8. Постановление Правительства Москвы от 24.02.2012 N 67-ПП (ред. от 17.07.2014) "О системе закупок города Москвы" (вместе с "Положением о системе закупок города Москвы", "Перечнем правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы, признаваемых утратившими силу"). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
9. Дёгтев Г.В., Гладилина И.П., Акимов Н.А., Банников П.А. Управление закупками товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: учебно-методическое пособие. – М.: Моск. гор. ун-т управления Правительства Москвы, 2013. – 120с.
10. Борисов А.Н., Трефилов Т.Н. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный). – М.: «Деловой двор», 2013. – 592с. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.
11. Галанов В. А., Гришина О. А., Шибяев С.Р. Рынок товаров и услуг для государственных нужд (государственный товарный рынок). - М.: ИН-ФРА-М, 2010.-с.402.
12. Кобелев О. А. Электронная коммерция [Текст] : учебное пособие. Гриф УМО / О. А. Кобелев; под ред. проф. С. В. Пирогова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2013.

13. Мельников В :В. Совершенствование механизма государственных закупок на основе повышения эффективности конкурсных торгов в Российской Федерации: Дисс....канд. экон; наук. Новосибирск, 2005. 182 с.

14. Особенности системы государственных закупок инновационной продукции в России и в мире [Текст] / С.Г.Белев [и др.]; ред. И.А.Соколов. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиСГ, 2012. – 518с.

15. Размещение государственного и муниципального заказа (базовый курс) [Текст] : учебное пособие / С. В. Бовтеев [и др.]; ред. В.И. Фролов. – 3-е изд., доп. – СПб.: СПбГАСУ, 2010. – 500с. – Интернет-ресурс.

16. Размещение государственного и муниципального заказа [Текст]: (сборник нормативных материалов). – 10-е изд. – М.: Юриспруден-ция, 2010. – 366с.

6. Календарный учебный график

Единицы учебной программы	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя
Дисциплина	1,2,3,4	4	4,5,6	7
Промежуточная аттестация				
Итоговый контроль				Экзамен

7. Формы аттестации и оценочные материалы

1. Форма итоговой аттестации: Экзамен (тестирование).

2. Оценочные материалы.

Примерный перечень вопросов к экзамену по всей дисциплине:

1. Какие функции при осуществлении торгов имеет специализированная организация.
2. Как организуются закупки у субъектов малого предпринимательства?
3. По каким критериям определяется победитель при проведении конкурса?
4. В какой последовательности целесообразно построить работу при проведении торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме?
5. Какие функции по размещению заказов может осуществлять уполномоченный орган?
6. С какой периодичностью должны проводиться плановые проверки контролируемых органов?
7. Какие товары можно закупать у субъектов малого предпринимательства?
8. Как должен поступить заказчик при поступлении после публикации извещения о запросе котировок только одной заявки?
9. Какие действия может предпринять заказчик, уполномоченный орган, если он не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ (выполнение сложных научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ)?
10. При каком способе определения поставщика можно указывать товарный знак «или эквивалент»?
11. Каким законом определена государственная политика стандартизации?
12. Как методически правильно прописать требования к товару при применении понятий «Товарный знак» и «Эквивалент»?
13. Обязан ли заказчик возместить возвратную тару, если это не прописано в контракте? Покупатель (получатель) не принял товар, не уведомил об этом поставщика, товар частично расхищен. Правильно ли поступил покупатель?
14. Какие документы должны быть разработаны до начала разработки конкурсной (аукционной, котировочной) документации? Какова методика разработки конкурсной (аукционной) документации?
15. По каким критериям определяется победитель при проведении конкурса?
17. На какой срок после внесения изменений в извещение о проведении конкурса Заказчик обязан продлить срок подачи заявок? Имеет ли право Заказчик внести изменения во всю документацию, не меняя предмета конкурса?
18. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок направил запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Однако один из участников определения поставщика, которые не получил такой запрос, сразу обратился в антимонопольную службу на такие действия заказчика и известил заказчика о своем решении. Правомерны такие действия участника определения поставщика?
19. Какими критериями руководствуется комиссия при принятии решения о допуске к участию в электронном аукционе?
20. Председатель конкурсной комиссии объявил о начале заседания комиссии по вскрытию конвертов по второму лоту после проведения вскрытия конвертов по первому лоту. Состав комиссии изменился. Председатель комиссии не представил членов комиссии участникам определения поставщика, так как состав присутствующих участников не изменился. Нарушил ли в данном случае председатель комиссии требования закона по процедуре вскрытия конвертов?
21. Назовите сроки проведения заседаний конкурсных комиссий и передачи проекта контракта победителю?
22. По какой цене заключается контракт в случае, если конкурс или аукцион в электронной форме признан несостоявшимся?
23. Кто ведет протоколы заседаний конкурсных комиссий? Во время заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе заказчик (уполномоченный представитель заказчика) стал лично проверять поданные документы. Правомерны такие действия заказчика?
24. Какой шаг аукциона устанавливается при проведении аукциона в электронной форме? Как определяется победитель при проведении аукциона в электронной форме?
25. Цена контракта не превышает три миллиона рублей. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещено на официальном сайте за семь дней. При этом заказчик включил в состав семи дней дату размещения извещения и дату окончания срока подачи заявок. Нарушены в данном случае сроки размещения извещения?
26. Может направить запрос о разъяснении положений аукционной документации участник, который аккредитован на электронной площадке, чтобы получить необходимые разъяснения?

27. Какое количество участников вносится в протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме в соответствии с их порядковыми номерами?
28. Заказчик внес в протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме названия юридических лиц участников определения поставщика. Нарушил или не нарушил требования закона заказчик?
29. На каком этапе рассматриваются вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме? 69. В течение какого срока может быть заключен контракт с победителем открытого аукциона в электронной форме?
30. Назовите случаи признания электронного аукциона не состоявшимся?
31. Какие преимущества при закупках товаров, работ и услуг имеют учреждения и предприятия уголовно - исполнительной системы и как рассчитать такие преимущества?
32. Методика разработки конкурсной документации.
33. Методика разработки аукционной документации.
34. Методика разработки котировочной документации.
35. Алгоритм проведения заседания котировочной комиссии.
36. Алгоритм проведения заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов поступивших заявок.
37. Алгоритм проведения заседания (части) конкурсной комиссии по рассмотрению поступивших заявок.
38. Как начинается течь срок начала события в соответствии со статьей № 191 Гражданского кодекса РФ? Временные показатели проведения открытого конкурса?
39. Временные показатели проведения аукциона в электронной форме и запроса котировок?
40. Порядок заключения контракта с участником, занявшим второе место по итогам открытого конкурса.
41. Методика работы заказчика по изменению условия контракта в ходе его исполнения.
42. Порядок отражения к конкурсной и аукционной документации дополнительных условия предмета контракта на случай увеличения количества закупаемого товара по итогам закупки.
43. Порядок отражения в контракте характеристики цены контракта при заключении контракта на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки.
44. Методика разработки требований к закупаемым запасным частям и расходным материалам.
45. Методика разработки требований к закупаемым новым машинам и оборудованию.

8. Организационно-педагогические условия.

1. Ресурсное обеспечение программы.

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы.

Программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- АСПЗ «5+» для ПТ;
- ИС «КОМБАТ»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП».

2. Материально-техническая база.

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным контентом (электронное хранилище учебных продуктов);
- спутниковая образовательная сеть вуза;
- компьютеры с доступом в Интернет и образовательную сеть вуза.

3. Сведения о научно-педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы.

№№ п/п	Ф.И.О	Ученая степень, ученое звание	
1.	Чернышов Михаил Михайлович	Доктор военных наук, профессор	
2.	Трубицын Алексей Васильевич	Кандидат технических наук, доцент	
3.	Розанов Владимир Сергеевич	Кандидат технических наук, доцент	