

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Г.П.

Должность: Директор

Дата подписания: 23.06.2026 17:40:55

Уникальный программный ключ:

0dd9ff38cdb9cad4baf9f9c7f74819458518d24a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»**

**«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ,**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД**

(код, наименование)

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**38.02.06 ФИНАНСЫ**

(код, наименование)

**ФИНАНСИСТ**

(квалификация)

**БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ**

(базовый, углубленный)

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**ОЧНАЯ**

Симферополь, 2026г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и  
практической  
подготовке специальности  
38.02.06 Финансы  
Протокол № 4 от «26» мая 2026г.  
Председатель цикловой комиссии  
Александрова А. А.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.06 Финансы, утвержденного  
Приказом Минпросвещения Россия  
от 7 августа 2024 года № 539.  
(код, наименование специальности, название Приказа Минобра -  
№ и дата)

Разработчик:

Александрова А. А., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика.....</b>	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» в структуре образовательной программы.....	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля.....</b>	
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	
2.2. Структура профессионального модуля.....	
2.3. Примерное содержание профессионального модуля.....	
<b>3. Условия реализации профессионального модуля.....</b>	
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для	номенклатура	-

	<p>поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

	<p>деятельности, выявлять источники финансирования          презентовать идеи          открытия собственного дела в профессиональной деятельности          определять источники достоверной правовой информации          составлять различные правовые документы          находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать          оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива          психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке          проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов          правила построения устных сообщений          особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию          демонстрировать осознанное поведение          описывать значимость своей специальности          применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции          традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений          значимость профессиональной деятельности по специальности          стандарты антикоррупционного</p>	-

		поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 4.1.	<p>использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;</p> <p>обосновывать закупку с</p>	<p>порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;</p> <p>методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;</p>	<p>планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами</p>

	учетом соблюдения положений о нормировании закупок;		
ПК 4.2.	использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок; формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика; применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета; использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки	особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок; порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов
ПК 4.3.	Анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;	Основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении	Оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об

<p>оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;</p> <p>оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;</p> <p>выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</p> <p>составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения</p>	<p>контракта;</p> <p>правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы;</p> <p>порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;</p> <p>порядок казначейского сопровождения контрактов;</p> <p>организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;</p> <p>порядок определения критериев эффективности закупок;</p> <p>нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки;</p>	<p>исполнении контракта;</p> <p>оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;</p> <p>расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;</p> <p>анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев</p>
---	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

<b>Наименование составных частей модуля</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	234	94
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
Промежуточная аттестация	12	-
<b>Всего</b>	<b>282</b>	<b>130</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)		Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	<b>114</b>	<b>44</b>	<b>94</b>	94	-	<b>20</b>		
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок	<b>120</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	100		<b>20</b>		
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>					<b>36</b>	
	Производственная практика	-	-						-
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>282</b>	<b>130</b>	<b>194</b>	<b>194</b>	-	<b>40</b>	<b>36</b>	-

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	
<b>Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд</b>		
<b>МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок (количество часов 48)</b>		
<b>Тема 1.1. Основы контрактной системы в сфере закупок</b>	<b>Содержание</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Нормативно-правовое регулирование системы закупок для государственных (муниципальных) нужд. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам. Этапы закупочного процесса.</li> <li>2. Субъекты государственных (муниципальных) закупок. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного (муниципального) заказа. Централизация закупок в контрактной системе. Порядок формирования контрактной службы. Объем компетенции контрактного управляющего и специалиста контрактной службы. Деятельность комиссий по осуществлению закупок.</li> </ol>	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование комиссий для проведения закупочных процедур, определение состава комиссии и ее полномочий.</li> </ol>	2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Тема 1.2. Планирование закупочных процедур</b>	<b>Содержание</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование закупок. Порядок формирования и утверждения планов-графиков, внесения в них изменений и размещения в ЕИС в сфере закупок.</li> <li>2. Обоснование осуществления закупок. Нормирование закупочной деятельности заказчика. Порядок проведения общественного обсуждения закупок.</li> <li>3. Понятие начальной (максимальной) цены контракта. Способы формирования и обоснования начальной (максимальной) цены контракта или единичных расценок.</li> <li>4. Преимущества в системе контрактных отношений. Порядок применения национального режима.</li> </ol>	4

	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирования идентификационного кода закупок с использованием каталога товаров, работ, услуг в ЕИС в сфере закупок.</li> <li>2. Выполнение обоснований методов расчета начальной (максимальной) цены контракта. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы и услуги.</li> </ol>	4
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Тема 1.3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</b>	<b>Содержание</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд и основные правила выбора поставщика. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок. Закрытые способы определения поставщика. Основания и особенности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Требования к описанию товаров (работ, услуг), предъявляемые заказчиком в составе извещения. Требования к участникам закупок.</li> </ol>	2.
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование требований к участнику, объекту закупки. Обзор проектов технического задания.</li> </ol>	2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Тема 1.4. Осуществление закупочных процедур</b>	<b>Содержание</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок формирования пакета закупочной документации (извещение, документация о закупке, проект договора). Применение обеспечительных мер в закупках: заявки и исполнение. Публикация закупочной процедуры в единой информационной системе и на электронной торговой площадке.</li> <li>2. Прием заявок на участие в конкурентных процедурах. Размещение изменений документации (извещения), разъяснений положений закупочной документации.</li> <li>3. Основания возврата заявок участникам закупок операторами электронных площадок, установленные Законом о контрактной системе.</li> <li>4. Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников. Размещение протоколов закупки.</li> </ol>	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование проекта извещения с привязкой к позиции плана-графика на примере конкурса или аукциона.</li> <li>2. Формирование проекта извещения без привязки к позиции плана-графика на примере запроса</li> </ol>	4

	<p>котировок.</p> <p>3. Формирование заявки участников закупки.</p> <p>4. Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок. Виды и содержание протоколов решений закупочных комиссий. Формирование приглашений для заключения контрактов.</p>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>1. Понятие государственного (муниципального) контракта (договора). Порядок заключения, изменения, исполнения, расторжения государственного (муниципального) контракта (договора). Существенные условия государственного (муниципального) контракта (договора). Изменение существенных условий государственного, муниципального контракта (договора). Расторжение контракта (договора). Реестр недобросовестных поставщиков и порядок его ведения.</p> <p>2. Проведение экспертизы результатов исполнения контракта (договора) по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе. Оформление экспертного заключения по итогам проведения экспертизы. Осуществление приемки результатов через организацию работы приемочной комиссии заказчика. Электронное активирование.</p>	3.
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<p>1. Формирование проекта контракта. Особенности государственного контракта как вида гражданско-правового договора. Перечень обязательных условий государственного контракта. Особенности заключения контракта.</p> <p>2. Составление и оформление документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта.</p> <p>3. Составление претензии и искового заявления за нарушение договорных обязательств. Размещение информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта.</p>	4.
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2
<b>Тема 1.6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Виды контроля в системе контрактных отношений и органы, его осуществляющие. Понятие мониторинга закупок.</p> <p>Аудит в системе контрактных отношений.</p>	2

	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление жалобы на действия (бездействие) заказчика (участника закупки).</li> <li>2. Составление возражения на жалобу участника в ФАС.</li> </ol>	4
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2
<b>Раздел 2. Финансово-экономическое сопровождение закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд</b>		
<b>МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок (количество часов 60)</b>		
<b>Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>120</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды заказчиков в контрактной системе в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности заказчиков. Структурные элементы финансового механизма государственных (муниципальных) закупок.</li> <li>2. Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями.</li> <li>3. Единая информационная система в сфере закупок, ее содержание и значение. Порядок ведения документооборота в ЕИС. Использование заказчиком функционала ЕИС в сфере закупок. Идентификация заказчика в контрактной системе с сфере закупок.</li> <li>4. Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов.</li> </ol>	10
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование и разбор идентификационных кодов заказчика, идентификационных кодов закупок различных заказчиков с использованием ЕИС в сфере закупок. Заполнение документов для открытия лицевых счетов заказчика в органах Федерального казначейства, формирование номера лицевого счета.</li> <li>2. Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС.</li> </ol>	10
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Тема 2.2. Планирование</b>	<b>Содержание</b>	

<b>закупочной деятельности заказчика</b>	1. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана-графика закупок, его содержание и значение. Порядок составления плана закупок, особенности планирования закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц. 2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	10
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	1. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта рыночным методом. 2. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом. 3. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта другими методами. 4. Составление плана-графика закупок государственного (муниципального) заказчика. 5. Составление планов закупок отдельных видов юридических лиц.	10
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Тема 2.3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) по государственному (муниципальному) контракту, их права и обязанности в системе контрактных отношений. Взаимодействие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с органами и организациями в сфере закупок. Идентификация поставщика в контрактной системе в сфере закупок. 2. Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе. Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам. 3. Раздельный учет средств по государственным контрактам. 4. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта.	10
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	1. Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту. 2. Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту	10
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.	10

<b>государственных (муниципальных) контрактов.</b>	2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование поставщика. Требования к участникам закупки и применение обеспечительных мер.	
	3. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов	
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	1. Формирование идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов. 2. Оформление сведений о целевых направлениях расходов. 3. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта. 4. Оформление расчетов по государственному контракту.	10
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	
<b>Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок	10
	2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	1. Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур.	10
	2. Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд	
3. Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4
<b>Учебная практика 36ч.</b> В целях индивидуализации работы обучающегося по учебной практике рекомендуется проводить занятия по закупкам для государственных (муниципальных) нужд в различных субъектах Российской Федерации Виды работ к разделу 1: Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации		

Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации

Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок

Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации

Виды работ к разделу 2:

Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.

Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.

Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.

Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности

***Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен***

**Всего: 282 ак.ч.**

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Освоение программы дисциплины в наличии в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования, специализированного учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета удовлетворяет требования Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины входят:

- информационно-коммуникационные средства;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета;
- рекомендованные мультимедийные пособия.

В библиотечный фонд кабинета входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные), обеспечивающие освоение учебной дисциплины, рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях. В процессе освоения программы учебной дисциплины обучающиеся имеют возможность доступа к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, документам, хрестоматиям, практикумам, тестам и другим подобным ресурсам).

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

2. Борисова, О. В., Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. — Москва : КноРус, 2023. — 273 с. — ISBN 978-5-406-11541-1. — URL: <https://book.ru/book/949658> (дата обращения: 16.12.2024). — Текст : электронный.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536776>.

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541977>

3. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865107>

4. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863145>

5. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» URL: <http://www.budget.gov.ru>

6. КонсультантПлюс : справ.-прав. сис. : сайт / Региональный центр правовой информации Информправо. Москва, 1997–2024. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.06.2024)

7. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» URL: [http://www.garant.ru\\_](http://www.garant.ru_)

8. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации URL: <http://www.minfin.ru>

9. Официальный сайт Федерального казначейства URL: <http://www.roskazna.ru>

10. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок URL: <http://zakupki.gov.ru>

11. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях URL: <http://bus.gov.ru>

12. Конституция Российской Федерации с изменениями.

13. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

16. Федеральный закон О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

17. Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

18. Федеральный закон от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
19. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в действующей редакции).
20. Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
21. Указ Президента РФ от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»
22. Постановление Правительства РФ от 24.11.2021 г. № 2024 «О правилах казначейского сопровождения» или документ, его заменяющий.
23. Постановление Правительства РФ от 20.09.2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» (в действующей редакции)
24. Постановление Правительства РФ от 25.12.2019 г. № 1819 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»
25. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 года №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» (в действующей редакции).
26. Постановление Правительства РФ 30.09.2019 г. №1279 «Об установлении Порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).
27. Постановление Правительства РФ от 27.01.2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).
28. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2024 года № 50 "О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта "а" и подпункта "б" пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2024 году.
29. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2022 г. № 2438 "О порядке перечисления в 2023 году средств, подлежащих казначейскому сопровождению, на расчетные счета, открытые в кредитных организациях"
30. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2023 г. № 224 «Об утверждении Правил осуществления в 2023 году банковского сопровождения при казначейском сопровождении средств»
31. Приказ Федерального Казначейства от 22.02.2022 г. № 9н «Об утверждении Порядка предоставления финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) информации о государственных (муниципальных) контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах), о лицевых счетах и об операциях по зачислению и списанию целевых средств, отраженных на лицевых счетах региональных (муниципальных) участников казначейского сопровождения»
32. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 г. № 3021-р «Об обеспечении казначейского сопровождения финансово-хозяйственной деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги»».

33. Приказ Минфина России от 17.12.2021 N 214н (ред. от 21.06.2023) "Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения"

34. Приказ Минфина России от 10.04.2019 г. № 55н «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» (в действующей редакции).

35. Приказ Минфина России от 31.08.2018 года № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

36. Приказ Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (в действующей редакции).

37. Приказ Федерального казначейства от 09.01.2020 года № 2н «Об утверждении Порядка формирования идентификатора соглашения, государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения и договора о проведении капитального ремонта при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»» (в действующей редакции).

38. Приказ Федерального Казначейства от 15.12.2021 г. № 40н «Об утверждении Порядка казначейского обслуживания операций со средствами участников казначейского сопровождения»

39. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 41н «Об информировании Федеральным казначейством Центрального банка Российской Федерации о совершении казначейских платежей при казначейском сопровождении»

40. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 42н «Об утверждении Порядка осуществления операций по перечислению территориальными органами Федерального казначейства субсидий участникам казначейского сопровождения с лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств при казначейском сопровождении»

41. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 43н «Об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства проверок при осуществлении расширенного казначейского сопровождения»

42. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 44н «Об утверждении Порядка открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения»

43. Приказ Федерального казначейства от 27.12.2022 г. № 36н "Об утверждении форм Казначейского обеспечения обязательств, Заявления о выдаче (переводе, отзыве), Заявления об исполнении и порядка их заполнения, а также порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (переводе, отзыве) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств"

44. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.02.2024 года № 440-р «Об обеспечении казначейского сопровождения субсидий, предоставляемых из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования медицинским организациям частной системы здравоохранения».

45. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27.03.2024 года № 717-р «Об обеспечении казначейского сопровождения расчетов по контрактам (договорам), заключаемым (заключенным) в целях реализации инвестиционного проекта «Реконструкция и техническое перевооружение сборочных производств водородных ступеней и разгонных блоков».

46. Региональные документы, регулирующие финансовое обеспечение и особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений образования, культуры, социального обслуживания населения.

47. Региональные документы о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части</li> <li>- Правильно определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы</li> <li>- Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- Правильно оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верно определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации</li> <li>- Правильно выделяет наиболее значимое в перечне информации, верно структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска</li> <li>- Демонстрирует способность оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- Правильно применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- Правильно применяет современную научную</li> </ul>	

	<p>профессиональную терминологию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- Правильно определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования</li> <li>- Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>- Правильно определяет источники достоверной правовой информации</li> <li>- Составляет различные правовые документы</li> <li>- Демонстрирует способность находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>- Верно оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта</li> </ul>	
ОК 04	<p>Организовывает работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
ОК 05	<p>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	
ОК 06	<p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию</p> <p>Демонстрирует осознанное поведение</p> <p>Описывает значимость своей специальности</p> <p>Применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	
ОК 09	<p>Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
ПК 4.1	<p>Осуществляет планирование закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>Производит расчет начальной (максимальной) цены контракта различными методами;</p> <p>Использует основы законодательства</p>	<p>Контрольные работы, практические самостоятельные работы, зачеты по междисциплинарным</p>

	<p>Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p> <p>Обобщает и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывает начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>Обосновывает закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок</p>	<p>курсам, защита отчета по учебной практике, защита дипломных проектов (работ), экзамен по модулю.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ПК 4.2	<p>Обучающийся составляет план- график закупок и план закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документацию о закупках, проекты контрактов</p> <p>Использует ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;</p> <p>Применяет идентификационные коды закупок;</p> <p>Использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;</p> <p>Описывает объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;</p> <p>Формирует требования, предъявляемые к участнику закупки, составляет техническое задание, проекты контрактов,</p> <p>Подготавливает извещения об осуществлении закупки</p>	
ПК 4.3	<p>Обучающийся оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок,</p> <p>формирует отчет, содержащий информацию об исполнении контракта;</p> <p>оформляет и представляет документы поставщика по раскрытию структуры цены контракта;</p> <p>рассчитывает показатели экономической эффективности проведенных закупок, показатели выполнения плановых показателей по закупкам;</p> <p>анализирует проведение закупочных процедур на основе установленных критериев</p>	

