

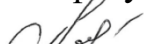
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.07.2025 15:31:57  
Уникальный программный ключ:  
297fef716e5ece559822a236feffc418a43d0cf1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный аграрный университет имени  
И.И.Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 О. В. Харсеева

(подпись, расшифровка подписи)

«26» мая 2025 г.

**Программа учебной практики  
по ПМ. 04«Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и  
корпоративных нужд»**

**Специальность:** 38.02.06 *Финансы*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Программа учебной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 августа 2024 г. №539;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762.

- приказа Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).

Автор-составитель – преподаватель кафедры экономики и агробизнеса,  
к.э.н., доцент Болохонцева Ю.И.

**Лист рассмотрения/пересмотра  
программы учебной практики по профессиональному модулю  
«Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и  
корпоративных нужд»**

Программа одобрена на 2025-2026 учебный год.

Протокол № 9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и агробизнеса.

И.о. зав. кафедрой



/Е. М. Бледнова/

## 1 Цель практики

Цель учебной практики- комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд**, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта.

## 2 Задачи практики

Задачи учебной практики:

приобретение **практического опыта** - планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;

-расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами;

-составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

-планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;

-оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта;

-оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;

-расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;

-анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев.

**формирование умений:**

- 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;

-планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;

-обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;

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
- 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;
- оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;
- оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;
- 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;
- 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

### **3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 **Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.**

Для эффективного прохождения учебной практики студентам необходимо освоить такие дисциплины как: «Экономика организаций», «Бухгалтерский учет», «Финансы, денежное обращение и кредит», МДК04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок.

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

- порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;
- методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;
- 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);

-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 контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы;

-порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;

-порядок казначейского сопровождения контрактов;

-организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;

-порядок определения критериев эффективности закупок;

-нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять на практике современные знания, полученные при изучении дисциплины, углубляют представление о специфике работы финансиста в организации.

Работая под руководством преподавателя (руководителя практики) от университета, студенты приобретают практические навыки планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами; составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд; оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта; расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам; анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев.

Таким образом, учебная практика профессионального модуля ПМ04. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего финансиста.

#### **4 Форма проведения практики**

*Вид* практики – учебная.

*Тип* практики – практика по формированию у обучающихся общих и

профессиональных компетенций, а также приобретение умений и первоначального практического опыта.

*Способ* проведения практики – стационарная.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в Курском ГАУ преподавателями дисциплин профессионального цикла.

*Форма* проведения практики – *концентрированная*.

## **5 Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика по ПМ.04 **Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** проводится согласно изученным разделам теоретического курса по МДК04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок Учебная практика проводится в форме практической подготовки в Курском ГАУ преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Время проведения практики - 4 семестр. Продолжительность учебной практики - 1 неделя.

## **6 Компетенции, формируемые у студента во время практики**

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах

	на товары, работы, услуги.
ПК 4.2	Выполнять работу по подготовке закупочной документации.
ПК 4.3	Проводить обработку результатов закупки.

## 7 Структура и содержание практики

### 7.1 Структура практики

Название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудо-емкость	Форма текущего контроля
1 Организационный	Рабочее совещание	1 день	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики.
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте		
2 Основной	Осуществление предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.	2 день	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики, - контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.
	Выполнение работ по подготовке закупочной документации.	3 день	
	Проведение обработки результатов закупки.	4 день	
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5 день	Зачет с оценкой

## 7.2 Содержание практики

### Организационный этап

**Рабочее совещание:** определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета.

**Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте:** соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в компьютерном классе, соблюдение внутреннего распорядка образовательного учреждения.

### Основной этап

#### Виды работ по МДК04.01

1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации

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

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

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

#### Виды работ по МДК04.02:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

заказчиками и определения их эффективности

### **Заключительный этап**

*Собеседование по итогам практики:* подведение итогов учебной практики, беседа по содержанию практики и представленного студентом отчета, защита отчета по практике.

## **8 Структура и содержание отчета о практике**

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

## **9 Технологии, используемые студентом на практике**

При выполнении различных видов работ на учебной практике студенты используют как традиционные образовательные так и современные информационные технологии, позволяющие сформировать соответствующие компетенции для профессиональной деятельности.

Во время учебной практики применяются следующие технологии:

- *решение ситуационных задач,*
- *информационные технологии,*
- *решение производственных заданий.*

## **10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике**

Для самостоятельной работы во время учебной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов.

## **11 Формы отчетности студентов о практике**

По итогам учебной практики студент представляет *дневник практики*, заполненный в соответствии с требованиями и подписанный руководителем практики от академии; *отчет*, выполненный по установленной форме, куда должны быть включены все необходимые записи.

## **12 Контроль и оценка результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### **12.1 Текущий контроль**

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень

овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),

- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

## 12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.04 **Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** - зачет с оценкой.

Практика завершается комплексным зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты отчета и устного ответа обучающегося на вопросы по теме практики.

## 12.3 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
1. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 2. Осуществление предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. 3. Выполнение работ по подготовке закупочной документации. 4. Проведение обработки результатов закупки. 5. Осуществление подготовки информации для составления первичной отчетности.	<b>-практический опыт:</b> - планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; -расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами; -составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; -планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд; -оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; -оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта; -расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам; -анализа проведения закупочных	Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; <b>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</b>

	<p>процедур на основе установленных критериев.</p> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;</li> <li>- обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;</li> <li>использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;</li> <li>- формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;</li> <li>применять идентификационные коды закупок;</li> <li>- рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;</li> <li>- 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,</li> <li>- подготовить извещения об осуществлении закупки</li> <li>- анализировать поступившие заявки;</li> <li>- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>- составлять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;</li> <li>- оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;</li> <li>- выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и</li> </ul>	
--	--	--

	<p>экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок;  -осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;  -составлять отчёт, 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  ОК1-6, ОК9  ПК4.1 – ПК4.3</p>	
--	--	--

## **12.4 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации**

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями отчет;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении различных видов работ по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ,

предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт в осуществлении предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, выполнении работ по подготовке закупочной документации, проведении обработки результатов закупки.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта в осуществлении предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, выполнении работ по подготовке закупочной документации, проведении обработки результатов закупки.

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по финансово-экономическому планированию в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта в осуществлении предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, выполнении работ по подготовке закупочной документации, проведении обработки результатов закупки.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

## **10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Перечень основной, дополнительной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля**

#### **Основная литература**

1. Борисова О. В. Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. – Москва : КноРус, 2024. - 273 с. - ISBN 978-5-406-12800-8. - URL: <https://book.ru/book/952688>. — Текст : электронный.

2. Скворцов Е. А. Управление закупками : учебное пособие / Е. А. Скворцов, А. С. Лылов. — Екатеринбург : УрГЭУ, 2023. — 84 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/339371>.— Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература**

1. Акаева В. Р. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении+Еприложение : учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. — Москва : КноРус, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-406-10551-1. — URL: <https://book.ru/book/946418>. — Текст : электронный.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации.- URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/).- Режим доступа для зарегистрированных пользователей.- Текст : электронный.

3. Григорян Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики : монография / Т. Р. Григорян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 210 с. — ISBN 978-5-394-04390-1. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173952>. — Текст : электронный.

4. Косаренко Н. Н., Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : КноРус, 2026. — 149 с. — ISBN 978-5-406-15178-5. — URL: <https://book.ru/book/959444> — Текст : электронный.

5. Прохоров В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев, В. А. Чирухин. — Москва : КноРус, 2025. – 365 с. — ISBN 978-5-406-13869-4. — URL: <https://book.ru/book/955666> . — Текст : электронный.

6. Российская Федерация. Закон. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон № 44 : принят 05 апреля 2013 года.- URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/37056/>.- Текст : электронный.

7. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А.

Тарасенко. — Москва : КноРус, 2025. — 354 с. — ISBN 978-5-406-14491-6. — URL: <https://book.ru/book/957428>. — Текст : электронный.

8. Управление закупками : учебное пособие / составители Г. Е. Мекуш [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2022. — 137 с. — ISBN 978-5-8353-2937-3. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307373>. — Текст : электронный.

9. Штанько Н. А. Управление закупками : учебное пособие / Н. А. Штанько, О. А. Лукашова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2021. — 109 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259502>. — Текст : электронный.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: сайт. — URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст : электронный. — Текст: электронный.

2. Министерство образования и науки РФ ФГАОУ «ФИРО» : сайт. — URL: <http://www.firo.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст : электронный.

3. Портал «Всеобуч» — справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам. — URL: <http://www.edu-all.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст : электронный.

4. Экономико-правовая библиотека: сайт. — URL: <http://www.vuzlib.net> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст: электронный.

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст : электронный.

6. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. — URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. — Текст: электронный.

7. Министерство Финансов Российской Федерации : сайт. — URL: <https://www.minfin.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст: электронный.

8. Федеральная налоговая служба Российской Федерации : сайт. — URL: <https://www.nalog.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст : электронный.

9. Пенсионный фонд России : сайт. — URL: <http://www.pfrf.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст: электронный.

10. Центральный Банк Российской Федерации : сайт. — URL: <http://www.cbr.ru/> (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : свободный. — Текст: электронный.

### **Официальные, справочно-библиографические и периодические издания**

1. Конституция Российской Федерации : от 12.12.1993. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) (дата обращения 26.05.2025). — Режим доступа : зарегистрированных пользователей. — Текст : электронный. — Текст : электронный.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации : от 31.07.1998 N 145-ФЗ : ред. от 28.06.2022 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022.–URL: <https://www.consultant.ru/document/cons> (дата обращения 26.05.2025). – Режим доступа : зарегистрированных пользователей. — Текст : электронный.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 01.03.2025 // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. ст. 3301.– URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 01.04.2025).– Режим доступа : зарегистрированных пользователей. — Текст : электронный.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : от 30.12.2001 N 195-ФЗ : ред. от 11.06.2022 : [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022]. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661)(дата обращения: 01.04.2025).– Режим доступа : зарегистрированных пользователей. — Текст : электронный.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ): от 31 июля 1998 ; N 146-ФЗ. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/) (дата обращения: 01.04.2025).– Режим доступа : зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

### **11 Материально-техническое обеспечение практики**

№ п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Лаборатория «Финансы сектора государственного (муниципального) управления» (УЛК-317)	Стол – 14, кресло – 14, персональный компьютер с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения – 11, МФУ – 5, экран – 1, меловая доска – 1, проектор (переносной) – 1, портативный компьютер с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения - 1
2.	Компьютерный класс УЛК-413, обеспечивающий проведение лабораторных и практических занятий.	Парта – 19, стул – 26, меловая доска – 1, персональный компьютер с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения – 12, экран на штативе – 1, проектор – 1, портативный компьютер с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения - 1
3.	Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.	Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, столы, стулья

### **12 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по их заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курском ГАУ, университет обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.