

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.07.2025 13:53:02
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

**Рабочая программа
профессионального модуля**

**«Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и
корпоративных нужд»**

Специальность: *38.02.06 Финансы*

Вид подготовки: *на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Курск - 2025

Рабочая программа 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
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпора-
тивных нужд»**

Программа одобрена на 2025-2026 учебный год.

Протокол № 9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и аг-
робизнеса.

И.о. зав. кафедрой



/Е. М. Бледнова/

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	26

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы (базовая подготовка).

В результате освоения профессионального модуля формируются соответствующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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.

1.2. Цель, задачи профессионального модуля и требования к

результатам его освоения

Цель профессионального модуля: формирование в сознании студентов образа специалиста, грамотно и компетентно решающего поставленные перед ним задачи его профессиональной деятельности, связанной с обеспечением закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Задачи профессионального модуля:

- привить студентам необходимые навыки для осуществления предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- научить студентов выполнять работу по подготовке закупочной документации, проводить обработку результатов закупки;
- закрепить теоретические знания учащихся в ходе выполнения практических и производственных заданий междисциплинарного курса, решения производственных ситуаций;
- научить поиску взаимосвязей в обеспечении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд в процессе будущей профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

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;

уметь:

- 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

Иметь практический опыт:

- 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 316 часов, включая:

- обязательной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 22 часа;
- учебной практики – 36 часов;
- экзамен по модулю -18 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

3.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Консультации	Практика				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Производственная (по профилю специальности), часов <small>если предусмотрена рассредоточенная практика</small>	в т.ч. в форме практической подготовки	
			Всего, часов	в т.ч. лекционные занятия, часов	Лаборатор. и практ., часов	в т.ч. в форме практической подготовки	в т.ч., курсовая работа (проект), часов						Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09	МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	116	104	52	52			12					
ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09	МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок	146	136	68	68			10					
ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09	Учебная практика	36								36			
	ПАТг	18							18				
	ВСЕГО	316	240	120	120			22	18	36			

**3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля
«Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и
корпоративных нужд»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Объем часов на практическую подготовку	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы
<p>Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок</p>		116		
<p>Тема 1.1. Основы контрактной системы в сфере закупок</p>	<p><u>Содержание теоретического материала:</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	20		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
		10		

	Практическое занятие №1 «Формирование комиссий для проведения закупочных процедур, определение состава комиссии и ее полномочий.» Рубежная контрольная точка №1	10		
Тема 1.2. Планирование закупочных процедур	<u>Содержание теоретического материала:</u>	16		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
	1. Планирование закупок. Порядок формирования и утверждения планов-графиков, внесения в них изменений и размещения в ЕИС в сфере закупок. 2. Обоснование осуществления закупок. Нормирование закупочной деятельности заказчика. Порядок проведения общественного обсуждения закупок. 3. Понятие начальной (максимальной) цены контракта. Способы формирования и обоснования начальной (максимальной) цены контракта или единичных расценок. Преимущества в системе контрактных отношений. Порядок применения национального режима.	8		
	Практическое занятие №2 «Формирования идентификационного кода закупок с использованием каталога товаров, работ, услуг в ЕИС в сфере закупок». Рубежная контрольная точка №2	4		
	Практическое занятие №3 «Выполнение обоснований методов расчета начальной (максимальной) цены контракта. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы и услуги.»	4		
Тема 1.3 Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	<u>Содержание теоретического материала</u>	28		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
	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.	14		
	Практическое занятие №4 «Формирование требований к участнику, объекту закупки. Обзор проектов технического задания.» Рубежная контрольная точка №3	14		
Тема 1.4 Осуществление закупочных процедур	<u>Содержание теоретического материала</u>	16		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
	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. 2. Прием заявок на участие в конкурентных процедурах. Размещение изменений документации (извещения), разъяснений положений закупочной документации.	8		

	3. Основания возврата заявок участникам закупок операторами электронных площадок, установленные Законом о контрактной системе. 4. Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников. Размещение протоколов закупки.			
	Практическое занятие №5 Формирование проекта извещения с привязкой к позиции плана-графика на примере конкурса или аукциона.	2		
	Практическое занятие №6 «Формирование проекта извещения без привязки к позиции плана-графика на примере запроса котировок».	2		
	Практическое занятие №7 «Формирование заявки участников закупки».	2		
	Практическое занятие №8 «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».	2		
Тема 1.5 Заключение и исполнение контрактов и договоров	<u>Содержание теоретического материала</u>	12		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
	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. 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.	6		
	Практическое занятие №9 Формирование проекта контракта. Особенности государственного контракта как вида гражданско-правового договора. Перечень обязательных условий государственного контракта. Особенности заключения контракта.	2		
	Практическое занятие №10 «Составление и оформление документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта.»	2		
	Практическое занятие №11 «Составление претензии и искового заявления за нарушение договорных обязательств. Размещение информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта.»	2		
Тема 1.6 Мониторинг, аудит, контроль в системе	<u>Содержание теоретического материала</u> Виды контроля в системе контрактных отношений и органы, его осуществляющие. Понятие мониторинга закупок.	12 6		

контрактных отношений	Аудит в системе контрактных отношений Практическое занятие №12 «Составление жалобы на действия (бездействие) заказчика (участника закупки)».	4		
	Практическое занятие №13 «Составление возражения на жалобу участника в ФАС.»	2		
	Самостоятельная работа	12		
Раздел 2. Финансово-экономическое сопровождение закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок		146		
Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок	Содержание теоретического материала	32		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
	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. 2.Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями. 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. 4.Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов.	16		
	Практическое занятие №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».	8		
	Практическое занятие №2 «Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС».	8		

	Рубежная контрольная точка №1			
Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности заказчика	Содержание теоретического материала	40		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
	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.	20		
	Практическое занятие №3 «Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта рыночным методом».	4		
	Практическое занятие №4 «Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом.»	4		
	Практическое занятие №5 «Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта другими методами».	4		
	Практическое занятие №6 «Составление плана-графика закупок государственного (муниципального) заказчика.»	4		
	Практическое занятие №7 «Составление планов закупок отдельных видов юридических лиц.»	4		
	Рубежная контрольная точка №2			
Тема 2.3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок	Содержание теоретического материала	24		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
	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. 4.Раздельный учет средств по государственным контрактам. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта.	12		
	Практическое занятие №8 «Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту».	6	2	
	Практическое занятие №9 «Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту»	6		
	Рубежная контрольная точка №3			
	Содержание теоретического материала	28		ПК4.1 – ПК

Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.	1.Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.	14		4.3, ОК01 – ОК06, ОК09		
	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 заказчиком и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов					
	Практическое занятие №10 Формирование идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов.				4	2
	Практическое занятие №11 Оформление сведений о целевых направлениях расходов. Рубежная контрольная точка №1				4	2
Практическое занятие №12 Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта.	4	2				
Практическое занятие №13 Оформление расчетов по государственному контракту. Рубежная контрольная точка №2	4					
Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок	Содержание теоретического материала	12		ПК4.1 – ПК4.3, ОК01 – ОК06, ОК09		
	1.Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок	2				
	2.Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.	4				
	Практическое занятие №14 «Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур».	2				
	Практическое занятие №15 «Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд»	2				
	Практическое занятие №16 «Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период» Рубежная контрольная точка №3	2				
	Самостоятельная работа	10				

	<p>Учебная практика 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</p> <p>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</p>	36		ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09
--	--	-----------	--	-----------------------------------

	Консультации	18		
	Всего	316		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. Условия реализации профессионального модуля «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

№ 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

**Перечень информационных технологий
(комплект лицензионного и свободного ПО)**

№	Название	(лицензия\свободное ПО)
1.	Windows 7	лицензия
2	Windows XP	лицензия
3	Paint.NET	свободное ПО
4	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
5	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
6	Microsoftoffice 2007	лицензия
7	AcrobatReader DC	свободное ПО
8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
Специализированное ПО		
1	WindowsHyper-V Server	свободное ПО
2	Microsoft SQL server	лицензия

3	HiediSQL	свободное ПО
4	BlueStaks 5(эмулятор Андроид)	свободное ПО
5	OneSolisScouting	свободное ПО
6	DirectFarm	свободное ПО
7	VisualStudioCode	свободное ПО
8	AndroidStudio	свободное ПО

4.2 Информационное обеспечение обучения

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. Стрелкалова. — 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/.- 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 ФГАУ «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/ (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(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/ (дата обращения: 01.04.2025).– Режим доступа : зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета». Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии. Реализация программы модуля предполагает проведение учебной практики.

Итоговое испытание представлено экзаменом по профессиональному модулю. Промежуточная аттестация представлена итоговой контрольной работой по междисциплинарным курсам по МДК04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и МДК 04.02 Финансовый

механизм контрактной системы в сфере закупок; комплексным зачетом с оценкой в четвертом семестре по МДК04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок; зачетом с оценкой по учебной практике в виде защиты отчета, а также экзаменом по модулю.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение задач, обозначенных на теоретических и практических занятиях.

4.4 Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Требования к квалификации педагогических

кадров, осуществляющих руководство практикой: Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты финансовых органов (органов государственных внебюджетных фондов), органов Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, государственных (муниципальных) учреждений

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

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

	<p>обеспечение в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - Правильно применяет современную научную профессиональную терминологию - Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования - Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи - Правильно определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования - Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - Правильно определяет источники достоверной правовой информации - Составляет различные правовые документы - Демонстрирует способность находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - Верно оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта 	
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</p>	

	<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>Участствует 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 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>Контрольные работы, практические самостоятельные работы, зачеты по междисциплинарным 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; Формирует требования, предъявляемые к участнику закупки, составляет</p>	

	техническое задание, проекты контрактов, Подготавливает извещения об осуществлении закупки	
ПК 4.3	Обучающийся оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, формирует отчёт, содержащий информацию об исполнении контракта; оформляет и представляет документы поставщика по раскрытию структуры цены контракта; рассчитывает показатели экономической эффективности проведенных закупок, показатели выполнения плановых показателей по закупкам; анализирует проведение закупочных процедур на основе установленных критериев	

Итоговое испытание представлено квалификационным экзаменом по профессиональному модулю. Промежуточная аттестация представлена итоговой контрольной работой по междисциплинарным курсам по **МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок** и по **МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок** в третьем семестре и комплексным зачетом с оценкой в четвертом семестре по **МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок** и по **МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок**; зачетом с оценкой по учебной практике в виде защиты отчета, а также экзаменом по модулю.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение задач, обозначенных на теоретических и практических занятиях.

5.2 Форма промежуточной аттестации студентов по междисциплинарному курсу. Методика проведения итоговой контрольной работы (ИКР). Примерные вопросы и задания к итоговой контрольной работе (ИКР). Примерные вопросы к комплексному зачету с оценкой. Критерии оценки на итоговой контрольной работе (ИКР). Критерии оценки на комплексном зачете с оценкой.

5.2.1 Форма промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу по **МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок** и по **МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок** установленная рабочим учебным планом – итоговая контрольная работа (ИКР) в 3 семестре, комплексный зачет с оценкой в 4 семестре по

МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок.

5.2.2 Методика проведения итоговой контрольной работы (ИКР) по междисциплинарному курсу МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок.

В соответствии с действующим в Курском ГАУ Положением о текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов факультета СПО обучающиеся, проявившие особые успехи в изучении МДК, выполнившие все рубежные контрольные точки (РКТ) на «4» и «5», могут быть освобождены преподавателем от сдачи итоговой контрольной работы или комплексного зачета. Им выставляется итоговая оценка за семестр на основе результатов, полученных на рубежных контрольных точках.

При отсутствии возможности аттестовать студента автоматически проводится промежуточная аттестация (итоговая контрольная работа, комплексный зачет с оценкой), которые осуществляется в виде письменного ответа на один теоретический вопрос. Итоговая контрольная работа проводится в конце семестра на предпоследнем занятии. Во время проведения ИКР в аудитории одновременно присутствуют все студенты.

Ответ студента предполагает полное обоснование выбранного решения, наличия причинно-следственной связи условия и решения, опору на имеющиеся знания, актуальную и действующую нормативно-правовую базу.

5.2.3 Примерные вопросы и задания к итоговой контрольной работе, комплексному зачету по междисциплинарному курсу МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

Вопросы к итоговой контрольной работе (ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09)

Вопросы к итоговой контрольной работе по МДК04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок

- 1 Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в экономике.
- 2 Цели, задачи и принципы контрактной системы.
- 3 Нормативно-правовое регулирование системы закупок для государственных (муниципальных) нужд.
- 4 Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил.

- 5 Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам.
- 6 Этапы закупочного процесса.
- 7 Субъекты государственных (муниципальных) закупок.
- 8 Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного (муниципального) заказа.
- 9 Централизация закупок в контрактной системе.
- 10 Порядок формирования контрактной службы.
- 11 Объем компетенции контрактного управляющего и специалиста контрактной службы.
- 12 Деятельность комиссий по осуществлению закупок.
- 13 Планирование закупок.
- 14 Порядок формирования и утверждения планов-графиков, внесения в них изменений и размещения в ЕИС в сфере закупок.
- 15 Обоснование осуществления закупок.
- 16 Нормирование закупочной деятельности заказчика.
- 17 Порядок проведения общественного обсуждения закупок.
- 18 Понятие начальной (максимальной) цены контракта.
- 19 Способы формирования и обоснования начальной (максимальной) цены контракта или единичных расценок.
- 20 Преимущества в системе контрактных отношений.
- 21 Порядок применения национального режима.
- 22 Способы осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд и основные правила выбора поставщика. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок.
- 23 Закрытые способы определения поставщика.
- 24 Основания и особенности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 25 Требования к описанию товаров (работ, услуг), предъявляемые заказчиком в составе извещения.
- 26 Требование к участникам закупок.

Вопросы к итоговой контрольной работе по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

- 1 Виды заказчиков в контрактной системе в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.
- 2 Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности заказчиков.
- 3 Структурные элементы финансового механизма государственных (муниципальных) закупок.
- 4 Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд.
- 5 Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями.
- 6 Единая информационная система в сфере закупок, ее содержание и значение. Порядок ведения документооборота в ЕИС.

- 7 Использование заказчиком функционала ЕИС в сфере закупок.
- 8 Идентификация заказчика в контрактной системе с сфере закупок.
- 9 Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов.
- 10 Планирование закупочной деятельности заказчика.
- 11 Порядок составления плана-графика закупок, его содержание и значение.
- 12 Порядок составления плана закупок, особенности планирования закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.
- 13 Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения.
- 14 Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.
- 15 Поставщик (подрядчик, исполнитель) по государственному (муниципальному) контракту, их права и обязанности в системе контрактных отношений.
- 16 Взаимодействие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с органами и организациями в сфере закупок.
- 17 Идентификация поставщика в контрактной системе в сфере закупок.
- 18 Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе.
- 19 Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам.
- 20 Раздельный учет средств по государственным контрактам.
- 21 Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта.

Вопросы к комплексному зачету с оценкой по МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

(ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09)

1. Порядок формирования пакета закупочной документации (извещение, документация о закупке, проект договора).
2. Применение обеспечительных мер в закупках: заявки и исполнение.
3. Публикация закупочной процедуры в единой информационной системе и на электронной торговой площадке.
4. Прием заявок на участие в конкурентных процедурах.
5. Размещение изменений документации (извещения), разъяснений положений закупочной документации.
6. Основания возврата заявок участникам закупок операторами электронных площадок, установленные Законом о контрактной системе.
7. Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников.
8. Размещение протоколов закупки.
9. Понятие государственного (муниципального) контракта (договора).

10. Порядок заключения, изменения, исполнения, расторжения государственного (муниципального) контракта (договора).
11. Существенные условия государственного (муниципального) контракта (договора).
12. Изменение существенных условий государственного, муниципального контракта (договора).
13. Расторжение контракта (договора). Реестр недобросовестных поставщиков и порядок его ведения.
14. Проведение экспертизы результатов исполнения контракта (договора) по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе.
15. Оформление экспертного заключения по итогам проведения экспертизы.
16. Осуществление приемки результатов через организацию работы приемочной комиссии заказчика.
17. Электронное актирование.
18. Виды контроля в системе контрактных отношений и органы, его осуществляющие.
19. Понятие мониторинга закупок.
20. Аудит в системе контрактных отношений
21. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.
22. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов.
23. Банковское и казначейское сопровождение.
24. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов.
25. Идентификатор государственного контракта, его формирование поставщика.
26. Требования к участникам закупки и применение обеспечительных мер.
27. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам.
28. Казначейский аккредитив.
29. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов
30. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок
31. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа.
32. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд

Примерные задания

1. Определите особенности структурированных документов,

используемых в системе контрактных отношений. Ответ обо

2. Составьте сравнительную таблицу, выделив основные акты, регламентирующие деятельность заказчиков определенного уровня. При заполнении актов муниципальных образований необходимо выделить акты одного или нескольких муниципальных образований

Акты, регламентирующие систему публичных закупок	Федеральные акты	Акты субъектов РФ	Муниципальные акты

3. В декабре 2023 г. заказчику были выделены денежные средства для осуществления закупок. Данный заказчик не успел осуществить закупки, так как была произведена его реорганизация. Опишите действия заказчика в данной ситуации.

4. Государственному заказчику были выделены денежные средства в качестве субсидии на выполнение государственного задания. Каким образом должна быть осуществлена работа с этими денежными средствами? Какими нормами законодательства регламентируется данная ситуация?

5.2.4 Критерии оценки качества знаний студента на итоговой контрольной работе, комплексном зачете с оценкой по междисциплинарному курсу МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок.

Критерии оценки качества знаний студентов по междисциплинарному курсу МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок на итоговой контрольной работе и по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

Оценка «зачтено» предполагает, что студент при ответе показал знание учебно-программного материала, не допускает при ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой, отличался достаточной активностью на практических занятиях, показал систематический характер знаний по дисциплине.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в

выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические занятия, допускающему существенные ошибки при ответе.

Методика проведения комплексного зачета с оценкой по междисциплинарным курсам МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок и по МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок.

Комплексный зачет с оценкой предполагает ответ студента на 1 вопрос и решение 1-ой ситуационной задачи. Комплексный зачет с оценкой проводится в установленное расписанием время. Во время проведения зачета с оценкой в аудитории одновременно присутствует не более 5 студентов. На подготовку к ответу дается не более 20 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

5.3 Методика проведения экзамена по модулю.

Примерные вопросы к экзамену по модулю и задания на квалификационную работу. Критерии оценки на экзамене по модулю

5.3.1 Методика проведения экзамена по модулю

Экзамен по модулю принимается квалификационной комиссией, включая представителя работодателя.

Председателем квалификационной комиссии назначается специалист соответствующего профиля базового предприятия.

Состав комиссии утверждается приказом ректора академии ежегодно.

При проведении экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. В каждой подгруппе используется полный комплект билетов. Во время сдачи экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4 экзаменуемых.

Студент получает экзаменационный билет, который содержит один вопрос и одно задание на квалификационную работу, соответствующее теоретическому вопросу.

На подготовку к ответу на теоретический вопрос и к выполнению квалификационной работы первому студенту предоставляется до 30 минут, остальным студентам – в порядке очереди.

5.3.2 Примерные вопросы к экзамену по модулю

(ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09)

1. Основы контрактной системы в сфере закупок
2. Планирование закупочных процедур
3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
4. Осуществление закупочных процедур
5. Заключение и исполнение контрактов и договоров
6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений
7. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок

8. Планирование закупочной деятельности заказчика
9. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок
10. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.
11. Эффективность контрактной системы в сфере закупок

5.3.3 Примерные задания на квалификационную работу (ПК4.1 – ПК 4.3, ОК01 – ОК06, ОК09)

ЗАДАНИЕ 1

ИНН 2127303521

КПП 213001001

Код формы собственности 2

Номер позиции в плане графике 147

Наименование товара с ОКПД 2 21.20.23.199 - Пакет для сбора, хранения и транспортировки

медицинских отходов

Код вида расходов 244

Задание:

- 1) Составьте ИКЗ закупки, если закупка выставляется в первый раз.
- 2) Составьте ИКЗ закупки, если закупка выставляется во второй раз

ЗАДАНИЕ 2

Бюджетное учреждение в 2021-2023 годах заключило следующие контракты:

1) Цена контракта, заключенного в 2022 году - 3 000 000 рублей. Из них поставлено и

оплачено в 2022 году – 1 750 000 рублей, в 2023 году – 1 250 000 рублей.

2) Цена контракта, заключенного в 2021 году - 45 000 000 рублей. Из них поставлено и

оплачено в 2021 году – 21 000 000 рублей, в 2022 году – 18 000 000 рублей, в 2023 году – 6 000 000 рублей.

3) Цена контракта, заключенного в 2022 году - 28 000 000 рублей. Из них поставлено и

оплачено в 2022 году – 28 000 000 рублей.

4) Цена контракта, заключенного в 2022 году - 84 750 000 рублей. Из них поставлено и

оплачено в 2022 году – 35 680 000 рублей, в 2023 году – 49 070 000 рублей.

5) Цена контракта, заключенного в 2023 году - 6 215 089 рублей. Из них поставлено и

оплачено в 2023 году – 6 215 089 рублей.

6) Цена контракта, заключенного в 2023 году - 12 456 325 рублей. Контракт с поставщиком

расторгнут. Сумма поставленных товаров равна 0

7) Цена контракта, заключенного в 2023 году - 850 000 рублей. Из них поставлено и оплачено

в 2023 году – 850 000 рублей.

8) Цена контракта, заключенного в 2023 году - 32 145 000 рублей. Из них поставлено и

оплачено в 2023 году – 325 742 рублей, остальная поставка запланирована на 2024 год.

Рассчитайте СГОЗ за 2023 год.

ЗАДАНИЕ 3

Используя коммерческие предложения поставщиков в приложении Б к образцам задания,

произведите расчет начальной (максимальной) цены контракта объекта закупки. Для расчета

следует использовать метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Для выполнения задания следует воспользоваться положениями ст. 22 Федерального закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 14.02.2024) О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.03.2024); приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении

Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

Объект закупки: приобретение специализированного транспорта - водовоза для нужд сельского поселения (машина водовозная на базе, а/м ГАЗ NEXT C41 RB3).

Перечень коммерческих предложений поставщиков

Предложение	Входящий номер и дата	Кол-во, шт.	Ценовое предложение, руб.
Коммерческое предложение № 1	предложения № 12 от 06.03.2025 г.	1	5 576 000,00
Коммерческое предложение № 2	№ 15 от 7.03.2025 г.	1	6 245 000,00
Коммерческое предложение № 3	№ 11 от 09.03.2025 г.	1	6 368 000,00
Коммерческое предложение № 4	№ 16 от 13.03.2025 г.	1	5 890 000,00
Коммерческое предложение № 5	№ 18 от 14.03.2025 г.	1	5 780 000,00

ЗАДАНИЕ 4

Казенное учреждение Чувашской Республики "Региональный центр закупок Чувашской Республики" разместило информацию о закупке расходных материалов для нужд БУ "Канашский межтерриториальный медицинский

центр" Минздрава Чувашии да. Способ определения поставщика – электронный аукцион. Требуется обеспечение исполнения контракта в размере 1 % от цены контракта.

Для обоснования начальной (максимальной) цены контракта на поставку расходных материалов был использован метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

В таблицах приведены данные об объекте закупки и цены поставщиков (исполнителей, подрядчиков) за единицу товара (работы, услуги), которые были использованы БУ " Канашский межтерриториальный медицинский центр " Минздрава Чувашии для определения НМЦК и итоговый протокол.

№ п/п	Объект закупки	Количество	Ед.изм	Цены поставщиков (исполнителей, подрядчиков) за единицу товара (работы, услуги), рублей		
				КП № 1	КП № 2	КП № 3
1	Комплект для эпидуральной анестезии, не содержащий лекарственные средства	шт	40	2400	2435	2345

Порядковый номер, присвоенный комиссией	Идентификационный номер заявки	Дата и время подачи заявки	Дата и время подачи предложения	Ценовое предложение (руб)	Снижение, %
1	№1088802	24.09.2024 15:51:45 (МСК +0)	25.09.2024 11:24:53 (МСК +0)	57 528,00	39,05%
2	№1090557	25.09.2024 08:28:52 (МСК +0)	25.09.2024 11:24:45 (МСК +0)	58 000,00	38,55%
3	№1088512	24.09.2024 15:10:37 (МСК +0)	25.09.2024 11:06:28 (МСК +0)	79 696,00	15,57%
4	№1082324	23.09.2024 09:45:09 (МСК +0)	25.09.2024 11:02:38 (МСК +0)	91 568,00	3,00%

- 1) Вычислите начальную (максимальную) цену контракта и коэффициент вариации.
- 2) Определите победителя закупки.
- 3) Если победитель отклонится от заключения контракта, с кем будет заключен контракт?
- 4) Определите размер обеспечения по контракту с учетом антидемпинговой процедуры (увеличение ОИК в 1,5 раза)

Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов по профессиональному модулю

Положительное решение квалификационной комиссии предполагает:

полный ответ студента на один теоретический вопрос, выполнение квалификационной работы (практического задания) и положительные отзывы руководителей практик.

По итогам экзамена квалификационного выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие осознанные знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, конкретными знаниями и умениями;
- умения правильно, без ошибок выполнять квалификационную работу (практическое задание);
- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной практике профессионального модуля должны быть не ниже «хорошо».

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, практические навыки сформированы на «продвинутом» уровне.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;
- умения выполнять квалификационную работу (практическое задание), но допускает отдельные незначительные ошибки;
- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной практике профессионального модуля должны быть не ниже «удовлетворительно».

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций, практические навыки сформированы на «базовом» уровне.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;
- умения частично выполнять квалификационную работу (практическое задание);
- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной практике профессионального модуля должны быть не ниже «удовлетворительно».

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен, практические навыки сформированы на «пороговом» уровне.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;
- умения правильно, без ошибок выполнять квалификационную работу (практическое задание);
- результаты прохождения промежуточной аттестации по учебной практике профессионального модуля «неудовлетворительно».

Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции не сформированы, не владеет практическими навыками.