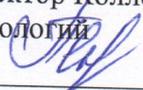


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и  
технологий

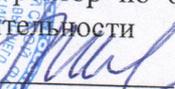
 / Л.Ф. Пелевина

« 15 » 01 2026г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности

 / В.Г. Шубаева

« 15 » 01 2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и  
корпоративных нужд**

Специальность 38.02.06 Финансы

Форма обучения – очная

Уровень образования: среднее профессиональное образование  
(на базе основного общего образования)

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2026

Санкт-Петербург

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.06 Финансы

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик(и):

Бутенко Е.В., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_

подпись

Рецензент (ы):

Рябова Е.С., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_

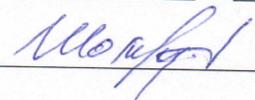
подпись

Зайцева И.В., финансовый менеджер  
ООО «ЕвроФудс Санкт-Петербург»



Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Протокол № 5 от 13.01 2026г.

Председатель ЦК  /И.А. Шомрина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
- 6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников в сфере экономики и управления.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

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

**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;

- 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 ;

**уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы

решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;

- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- 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 государ-

ственного (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;

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором придется работать и жить, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста;

- сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности;

- 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.

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 162 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;

промежуточной аттестации – 18 часов;

учебной практики – 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд», 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

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01-06, 09 ПК 4.1-4.3	МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	48	48	24						
ОК 01-06, 09 ПК 4.1-4.3	МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок	60	60	30						
ОК 01-06, 09 ПК 4.1-4.3	Учебная практика	36						36		
ОК 01-06, 09 ПК 4.1-4.3	Экзамен по профессиональному модулю	18								
	<b>Всего</b>	<b>162</b>	<b>108</b>	54				36		

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок</b>			
<b>Тема 1. Основы контрактной системы в сфере закупок</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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. 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> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Формирование комиссий для проведения закупочных процедур, определение состава комиссии и ее полномочий.</p>	6	1
<b>Тема 2. Планирование закупочных процедур</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Планирование закупок. Порядок формирования и утверждения планов-графиков, внесения в них изменений и размещения в ЕИС в сфере закупок. Обоснование осуществления закупок. Нормирование закупочной деятельности заказчика. Порядок проведения общественного обсуждения закупок. 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.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Формирования идентификационного кода закупок с использованием каталога товаров, работ, услуг в ЕИС в сфере закупок.</p> <p>Выполнение обоснований методов расчета начальной (максимальной) цены контракта.</p>	4	1
		2	2
		2	2

	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы и услуги.		
<b>Тема 3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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. Требование к участникам закупок.	4	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Формирование требований к участнику, объекту закупки. Обзор проектов технического задания.	2	2
<b>Тема 4. Осуществление закупочных процедур</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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. Прием заявок на участие в конкурентных процедурах. Размещение изменений документации (извещения), разъяснений положений закупочной документации. Основания возврата заявок участникам закупок операторами электронных площадок, установленные Законом о контрактной системе. Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников. Размещение протоколов закупки.	4	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Формирование проекта извещения с привязкой к позиции плана-графика на примере конкурса или аукциона. Формирование проекта извещения без привязки к позиции плана-графика на примере запроса котировок. Формирование заявки участников закупки. 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.	6	2
<b>Тема 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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	4	1

	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 актирование.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Формирование проекта контракта. Особенности государственного контракта как вида гражданско-правового договора. Перечень обязательных условий государственного контракта. Особенности заключения контракта. Составление и оформление документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта. Составление претензии и искового заявления за нарушение договорных обязательств. Размещение информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта.	8	2
<b>Тема 6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Виды контроля в системе контрактных отношений и органы, его осуществляющие. Понятие мониторинга закупок. Аудит в системе контрактных отношений.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Составление жалобы на действия (бездействие) заказчика (участника закупки). Составление возражения на жалобу участника в ФАС.	2	2
<b>Всего по МДК</b>		48	
<b>МДК.04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок</b>			
<b>Тема 1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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. Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями. 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. Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов.	8	1

	<b>Практические занятия</b>		
	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. Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС.	6	2
<b>Тема 2. Планирование закупочной деятельности заказчика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	6	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта рыночным методом. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта другими методами. Составление плана-графика закупок государственного (муниципального) заказчика. Составление планов закупок отдельных видов юридических лиц.	8	2
<b>Тема 3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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. Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе. Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам. Раздельный учет средств по государственным контрактам. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта.	6	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту. Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту	4	2
<b>Тема 4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муници-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов. Цели и принципы внедрения сопровождения	6	1

<b>пальных) контрактов.</b>	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. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов		
	<b>Практические занятия</b> Формирование идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов. Оформление сведений о целевых направлениях расходов. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта. Оформление расчетов по государственному контракту.	6	2
<b>Тема 5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.	4	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур.	2	2
	Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд	2	2
Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период	2	2	
<b>Итого по МДК</b>	60		
<b>Учебная практика. Виды работ:</b> В целях индивидуализации работы обучающегося по учебной практике рекомендуется проводить занятия по закупкам для государственных (муниципальных) нужд в различных субъектах Российской Федерации Виды работ к разделу 1: Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации	36	3	

<p>Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок</p> <p>Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности</p> <p>осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности</p>		
<b>Экзамен по ПМ</b>	18	
<b>Итого по ПМ</b>	<b>162</b>	

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

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Ауд.1330 Мастерская организация внутреннего контроля финансовой сферы деятельности экономического субъекта. Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт., стол компьютерный 14шт., Компьютер в сборке Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz Win 10ltsb x64-14 шт. Компьютер преподавателя Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193 ;Проектор SANYO с проекционным экраном Media

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 392 с. — (Профессиональное образование).	осн		<a href="https://urait.ru/bcode/587463">https://urait.ru/bcode/587463</a>
Борисова, О. В. Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. — Москва : КноРус, 2024. — 273 с.	осн		<a href="https://book.ru/book/952688">https://book.ru/book/952688</a>
Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 291 с.	осн		<a href="https://urait.ru/bcode/560850">https://urait.ru/bcode/560850</a>
Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 235 с. — (Профессиональное образование).	доп		<a href="https://urait.ru/bcode/587212">https://urait.ru/bcode/587212</a>
Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципаль-	доп		<a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a>

ными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с.			<a href="https://catalog/product/1865107">catalog/ product/ 1865107</a>
Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с.	доп		<a href="https://znanium.com/catalog/product/1863145">https:// znanium.com/ catalog/ product/ 1863145</a>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Осуществляет планирование закупок для государственных и муниципальных нужд; Производит расчет начальной (максимальной) цены контракта различными методами; 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; Обобщает и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывает начальную (максимальную) цену закупки; Обосновывает закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации	Обучающийся составляет план-график закупок и план закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документацию о закупках, проекты контрактов Использует ресурсы единой ин-	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых

	<p>формационной системы в сфере закупок;          Применяет идентификационные коды закупок;          Использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;          Описывает объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;          Формирует требования, предъявляемые к участнику закупки, составляет техническое задание, проекты контрактов,          Подготавливает извещения об осуществлении закупки</p>	<p>заданий;          -выполнении контрольных работ по темам.          Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.          Защита отчетов по учебной и производственной практике.          Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки	<p>Обучающийся оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, формирует отчет, 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</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:          -проведении устного и письменного опроса;          -выполнении практических занятий;          -выполнении тестовых заданий;          -выполнении контрольных работ по темам.          Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.          Защита отчетов по учебной и производственной практике.          Экзамен по профессиональному модулю</p>

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 компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	- Демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социаль-	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и пись-

<p>контекстам</p>	<p>ном контексте, анализирует и выделяет её составные части</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильно определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы</li> <li>- Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- Правильно оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>менного опроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верно определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации</li> <li>- Правильно выделяет наиболее значимое в перечне информации, верно структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска</li> <li>- Демонстрирует способность оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- Правильно применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и лич-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p>

<p>ностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>документации в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильно применяет современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- Правильно определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования</li> <li>- Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>- Правильно определяет источники достоверной правовой информации</li> <li>- Составляет различные правовые документы</li> <li>- Демонстрирует способность находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>- Верно оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организовывает работу коллектива и команды Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной</p>

		и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
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	Проявляет гражданско-патриотическую позицию Демонстрирует осознанное поведение Описывает значимость своей специальности Применяет стандарты антикоррупционного поведения	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы Участствует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных

	<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>	<p>работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
--	--	---

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.