

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 18:03:13

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde60d12ab98216652f016465b53b72a2eab0de4b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Рабочая программа профессионального модуля основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

СОСТАВИТЕЛИ:

Спиридонова Елена Юрьевна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

Соколова Анна Геннадьевна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры финансов, кредита и экономической безопасности «25» марта 2025 г., протокол № 17

Заведующий кафедрой Н.В. Березина

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

в части освоения основного вида деятельности (ВД):

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;

и соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

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

иметь практический опыт:

– решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

– 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, отчета, 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:

– 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;
- разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;
- выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;
- производить расчет показателей выборочного исследования;
- обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности
- 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:

- 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;
- предмет и метод статистики;
- формы и виды статистического наблюдения;
- ошибки статистического наблюдения;
- способы представления статистических данных;
- понятие рядов распределения, их виды и правила построения;
- формы организации выборочного наблюдения;
- статистические методы выявления корреляционной связи;
- этику делового общения и правила ведения переговоров;
- 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. Количество часов на освоение и контроль рабочей программы профессионального модуля:

- Общий объем профессионального модуля - 198 академических часов, в том числе:
- во взаимодействии с преподавателем и практики – 164 часов, в том числе:
 - лекции – 64 академических часов;
 - практические занятия – 64 академических часов;
 - учебная практика – 36 академических часов;
 - самостоятельная работа обучающегося – 10 часов;
 - промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой по МДК.04.01 — 3 академических часа;
 - промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК.04.02 — 3 академических часа;
 - промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 18 академических часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики		Консультации		
			Всего	В том числе						
					Практических и лабораторных занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 02, ОК 09	МДК.04.01. Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	72	64	32	-	-	-	-	5	3 (Зачет с оценкой)
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 02, ОК 09	МДК.04.02. Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок	72	64	32	-	-	-	-	5	3 (Зачет с оценкой)
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 02, ОК 09	Учебная практика, часов	36				36	-	-	-	(Зачет с оценкой)
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 02, ОК 09	Экзамен по модулю	18				-	-	-	-	18 (Э)
	Всего	198	128	64	-	36	-	-	10	24

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд			
ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			
МДК.04.01. Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок			
Тема 1.1. Основы контрактной системы в сфере закупок	1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	2. 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.	2	
	3. 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.	2	
	4. Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами государственной власти Российской Федерацией, субъектов Российской Федерации и органами местного	2	

	самоуправления		
	Самостоятельная работа №1. Составить конспект. Применение Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	5	
Тема 1.2. Планирование закупочных процедур	5. Планирование закупок. Порядок формирования и утверждения планов-графиков, внесения в них изменений и размещения в ЕИС в сфере закупок.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	6. Практическое занятие № 2. Формирования идентификационного кода закупок с использованием каталога товаров, работ, услуг в ЕИС в сфере закупок.	2	
	7. Обоснование осуществления закупок. Нормирование закупочной деятельности заказчика. Порядок проведения общественного обсуждения закупок.	2	
	8. Понятие начальной (максимальной) цены контракта. Способы формирования и обоснования начальной (максимальной) цены контракта или единичных расценок.	2	
	9. Практическое занятие №3. Выполнение обоснований методов расчета начальной (максимальной) цены контракта. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы и услуги.	8	
	10. Преимущества в системе контрактных отношений. Порядок применения национального режима.	2	
Тема 1.3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	11. Способы осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд и основные правила выбора поставщика. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок. Закрытые способы определения поставщика.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	12. Основания и особенности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Требования к описанию товаров (работ, услуг), предъявляемые заказчиком в составе извещения. Требование к участникам закупок.	2	
	13. Практическое занятие №4. Формирование требований к участнику, объекту закупки. Обзор проектов технического задания	2	
Тема 1.4. Осуществление закупочных процедур	14. 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	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	15. Прием заявок на участие в конкурентных процедурах. Размещение изменений документации (извещения), разъяснений положений закупочной документации.	2	
	16. Практическое занятие № 5. Формирование проекта извещения с привязкой к	2	

	позиции плана-графика на примере конкурса или аукциона.		
	17. Практическое занятие № 6. Формирование проекта извещения без привязки к позиции плана-графика на примере запроса котировок.	2	
	18. Практическое занятие № 7. Формирование заявки участников закупки.	2	
	19. Основания возврата заявок участникам закупок операторами электронных площадок, установленные Законом о контрактной системе.	2	
	20. Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников. Размещение протоколов закупки.	2	
	21. 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	22. 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.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	23. Практическое занятие № 9. Формирование проекта контракта. Особенности государственного контракта как вида гражданско-правового договора. Перечень обязательных условий государственного контракта. Особенности заключения контракта.	2	
	24. 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.	2	
	25. Практическое занятие № 10. Составление и оформление документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта.	2	
	26. 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 контрактных отношений	27. Виды контроля в системе контрактных отношений и органы, его осуществляющие. Понятие мониторинга закупок. Аудит в системе контрактных отношений.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	28. Практическое занятие № 12. Составление жалобы на действия (бездействие) заказчика (участника закупки).	2	

	29. Практическое занятие № 13. Составление возражения на жалобу участника в ФАС	2	
	Самостоятельная работа	5	
	Зачет с оценкой	3	
	Итого по МДК 04.01.	72	
Раздел 2. Финансово-экономическое сопровождение закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд			
МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок			
Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок	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	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	2. Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями.	2	
	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.	2	
	4. 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.	2	
	5. Практическое занятие №2. Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС.	2	
	6. Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов.	2	
	Самостоятельная работа №1. Составить конспект. Составить опорный конспект по теме «Региональная информационная система в управления закупками Чувашской Республики»	5	
Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности	7. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана-графика закупок, его содержание и значение. Порядок составления плана	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

заказчика	закуп, особенности планирования закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.		
	8. Практическое занятие №3. Составление плана-графика закупок государственного (муниципального) заказчика. Составление планов закупок отдельных видов юридических лиц.	2	
	9.Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	2	
	10. Практическое занятие №4. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта рыночным методом. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта другими методами.	8	
Тема 2.3 Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок	11.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	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	12.Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе. Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам.	2	
	13.Раздельный учет средств по государственным контрактам.	2	
	14.Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта	2	
	15. Практическое занятие №5. Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту.	2	
	16. Практическое занятие №6. Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту	2	
Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов	17.Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	18.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.	2	

	19. Практическое занятие №7. Формирование идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов.	2	
	20. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам.	2	
	21. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов	2	
	22. Практическое занятие №8. Оформление сведений о целевых направлениях расходов.	2	
	23. Практическое занятие №9. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта.	2	
	24. Практическое занятие №10. Оформление расчетов по государственному контракту.	2	
Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок	25. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.
	26. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.	2	
	27. Практическое занятие №11. Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур.	2	
	28. Практическое занятие №12. Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд	2	
	29. Практическое занятие №13. Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период	2	
	Самостоятельная работа	5	
	Зачет с оценкой	3	
	Итого по МДК 04.02.	72	
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		36	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.

- Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации - Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок - Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации Виды работ к разделу 2: - Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. - Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год. - Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год. - Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности		
Экзамен по модулю	18	
Итого ПМ 04	198	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», мастерской «Учебный финансовый отдел» оснащенными учебной мебелью, оборудованием: компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с лицензионным программным обеспечением Windows 7 Professional, MicrosoftOfficeProfessional 2007. Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант плюс.

Реализация программы модуля предполагает учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/
2.	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/
3.	Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/
4.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/
5.	Федеральный закон от 8 декабря 2020 г. N 385-ФЗ "О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/
6.	Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
7.	Федеральный закон от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
8.	Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в действующей редакции)
9.	Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции)
10.	Указ Президента РФ от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»
11.	Постановление Правительства РФ от 24.11.2021 г. № 2024 «О правилах казначейского сопровождения» или документ, его заменяющий
12.	Постановление Правительства РФ от 20.09.2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» (в действующей редакции)
13.	Постановление Правительства РФ от 25.12.2019 г. № 1819 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»
14.	Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 года №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» (в действующей редакции)
15.	Постановление Правительства РФ от 27.01.2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

16.	Постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2024 года № 50 "О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта "а" и подпункта "б" пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2024 году.
17.	Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2022 г. № 2438 "О порядке перечисления в 2023 году средств, подлежащих казначейскому сопровождению, на расчетные счета, открытые в кредитных организациях"
18.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2023 г. № 224 «Об утверждении Правил осуществления в 2023 году банковского сопровождения при казначейском сопровождении средств»
19.	Приказ Федерального Казначейства от 22.02.2022 г. № 9н «Об утверждении Порядка предоставления финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) информации о государственных (муниципальных) контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах), о лицевых счетах и об операциях по зачислению и списанию целевых средств, отраженных на лицевых счетах региональных (муниципальных) участников казначейского сопровождения»
20.	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 г. № 3021-р «Об обеспечении казначейского сопровождения финансово-хозяйственной деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги»».
21.	Приказ Минфина России от 17.12.2021 N 214н (ред. от 21.06.2023) "Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения"
22.	Приказ Минфина России от 10.04.2019 г. № 55н «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» (в действующей редакции).
23.	Приказ Минфина России от 31.08.2018 года № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).
24.	Приказ Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (в действующей редакции).
25.	Приказ Федерального казначейства от 09.01.2020 года № 2н «Об утверждении Порядка формирования идентификатора соглашения, государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения и договора о проведении капитального ремонта при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»» (в действующей редакции).
26.	Приказ Федерального Казначейства от 15.12.2021 г. № 40н «Об утверждении Порядка казначейского обслуживания операций со средствами участников казначейского сопровождения»
27.	Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 41н «Об информировании Федеральным казначейством Центрального банка Российской Федерации о совершении казначейских платежей при казначейском сопровождении»
28.	Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 42н «Об утверждении Порядка осуществления операций по перечислению территориальными органами Федерального казначейства субсидий участникам казначейского сопровождения с лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств при казначейском сопровождении»
29.	Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 43н «Об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства проверок при осуществлении расширенного казначейского сопровождения»
30.	Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 44н «Об утверждении Порядка открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения»

31.	Приказ Федерального казначейства от 27.12.2022 г. № 36н "Об утверждении форм Казначейского обеспечения обязательств, Заявления о выдаче (перевод, отзыв), Заявления об исполнении и порядка их заполнения, а также порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (перевод, отзыв) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств"
32.	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.02.2024 года № 440-р «Об обеспечении казначейского сопровождения субсидий, предоставляемых из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования медицинским организациям частной системы здравоохранения».
33.	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27.03.2024 года № 717-р «Об обеспечении казначейского сопровождения расчетов по контрактам (договорам), заключаемым (заключенным) в целях реализации инвестиционного проекта «Реконструкция и техническое перевооружение сборочных производств водородных ступеней и разгонных блоков».
34.	Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 42н «Об утверждении Порядка осуществления операций по перечислению территориальными органами Федерального казначейства субсидий участникам казначейского сопровождения с лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств при казначейском сопровождении»
35.	Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 43н «Об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства проверок при осуществлении расширенного казначейского сопровождения»
36.	Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 44н «Об утверждении Порядка открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения»
37.	Приказ Федерального казначейства от 27.12.2022 г. № 36н "Об утверждении форм Казначейского обеспечения обязательств, Заявления о выдаче (перевод, отзыв), Заявления об исполнении и порядка их заполнения, а также порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (перевод, отзыв) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств"
38.	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.02.2024 года № 440-р «Об обеспечении казначейского сопровождения субсидий, предоставляемых из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования медицинским организациям частной системы здравоохранения».
39.	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27.03.2024 года № 717-р «Об обеспечении казначейского сопровождения расчетов по контрактам (договорам), заключаемым (заключенным) в целях реализации инвестиционного проекта «Реконструкция и техническое перевооружение сборочных производств водородных ступеней и разгонных блоков».

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542347
2.	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный //

	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565753
--	--

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536776 .
2.	Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541977
3.	Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1865107
4.	Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863145

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ MicrosoftOffice
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
5.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
6.	БЮДЖЕТ.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://bujet.ru/
7.	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.budget.gov.ru
8.	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru
9.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nalog.ru
10.	Официальный сайт Федерального казначейства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.roskazna.ru
11.	Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://zakupki.gov.ru
12.	Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://bus.gov.ru

Рекомендуемые периодические издания

Журналы: «Финансовое право», «Финансовые и бухгалтерские консультации», «Финансовый вестник», «Финансы», «Финансы и кредит».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике для получения первичных профессиональных навыков является освоение программы соответствующего междисциплинарного курса (МДК).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» является освоение учебной практики в рамках данного профессионального модуля.

Освоению данного модуля должно сопутствовать изучение дисциплин профессионального цикла: Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях.

Одновременно с этим обучающимися должна осуществляться самостоятельная работа в сочетании с управлением и контролем со стороны преподавателей.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

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

5.1. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ. Итоговая аттестация по зачетным темам междисциплинарных курсов проводится в форме экзамена и зачетов с оценкой.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций осуществляется при проведении экзаменационной комиссией экзамена квалификационного с использованием контрольно-оценочных средств (КОС) позволяющих оценить освоенные компетенции.

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
Уметь:		
использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	использует основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	Практическое занятие, внеаудиторная самостоятельная работа, проверочные работы
основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	формулирует 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	обобщает и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;	
обосновывать начальную (максимальную) цену закупки	обосновывает начальную (максимальную) цену закупки	
планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах	планирует потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах	
обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения	обосновывает закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения	
выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения	выявляет ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения	
производить расчет	рассчитывает показатели	

показателей выборочного исследования	выборочного исследования	
обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	обобщает полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	
Использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности	использует правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности	
использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок	использует ресурсы единой информационной системы в сфере закупок	
формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика	формирует план-график закупок государственного (муниципального) заказчика	
применять идентификационные коды закупок	применяет идентификационные коды закупок	
рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета	рассчитывает начальную (максимальную) цену контракта, применяет требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета	
использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок	использует разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок	
описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам	описывает 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	формирует требования, предъявляемые к участнику закупки, составляет техническое задание, проекта контрактов, подготавливает извещения об осуществлении закупки	
анализировать поступившие заявки	анализирует поступившие заявки	
оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры	оценивает результаты и подводит итоги закупочной процедуры	
оформлять протоколы	оформляет протоколы заседаний	

заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	
составлять необходимую документацию для заключения контрактов	составляет необходимую документацию для заключения контрактов	
оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства	оформляет документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства	
оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта	оформляет 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	стремиться 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	осуществляет 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	составляет 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:		
порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами	определяет порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц	Практическое занятие, внеаудиторная самостоятельная работа, проверочные

юридических лиц		работы
методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком	использует методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком	
предмет и метод статистики	предмет и метод статистики	
формы и виды статистического наблюдения	называет формы и виды статистического наблюдения	
ошибки статистического наблюдения	выявляет ошибки статистического наблюдения	
способы представления статистических данных	перечисляет способы представления статистических данных	
понятие рядов распределения, их виды и правила построения	называет понятие рядов распределения, их виды и правила построения	
формы организации выборочного наблюдения	перечисляет и обосновывает формы организации выборочного наблюдения	
способы представления статистических данных	верно называет способы представления статистических данных	
понятие рядов распределения, их виды и правила построения	верно раскрывает понятие рядов распределения, их виды и правила построения	
формы организации выборочного наблюдения	верно раскрывает формы организации выборочного наблюдения	
статистические методы выявления корреляционной связи.	различает статистические методы выявления корреляционной связи.	
этику делового общения и правила ведения переговоров	знает этику делового общения и правила ведения переговоров	
особенности составления закупочной документации	формулирует 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 и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;	
порядок формирования идентификационного кода закупок	верно определяет порядок формирования идентификационного кода закупок	
порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	верно определяет порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
основы статистики в части	видит основы статистики в части	

применения к закупкам	применения к закупкам	
регламенты работы электронных торговых площадок	знает 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	называет 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	верно определяет правоприменительную практику в сфере логистики и закупок	
особенности подготовки документов для претензионной работы	перечисляет особенности подготовки документов для претензионной работы	
порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки	формулирует порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки	
порядок казначейского сопровождения контрактов	формулирует порядок казначейского сопровождения контрактов	
организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки	называет организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки	
порядок определения критериев эффективности закупок	верно формулирует порядок определения критериев эффективности закупок	
нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки	правильно использует основы нормативно-правового регулирования порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки	

5.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
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	Контрольные работы, практические самостоятельные

	(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	работы, зачеты по междисциплинарным курсам, защита отчета по учебной практике, защита дипломных проектов (работ), экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
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 информационной 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	
ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки	- 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	
--	---	--

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- 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 обеспечение в профессиональной деятельности - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики.
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 - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной	

	деятельности - кратко обосновывает и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
Итоговая форма контроля	Итоговая форма: Зачет с оценкой МДК 04.01, Зачет с оценкой МДК 04.02, Метод: устный индивидуальный опрос, выполнение практического задания. Оценка: сравнение с эталоном. Итоговая форма: экзамен по ПМ 04 Метод: выполнение практического задания. Оценка: сравнение с эталоном.	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе профессионального модуля документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				