

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Пермский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора филиала по УМР

 /Ю.А.Хакимова/
«26» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.06 ФИНАНСЫ**

Пермь, 2025

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю 04 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.08.2024 года № 539,

Приказа Минтруда России от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта 08.043 «Экономист предприятия»: код и наименование ОТФ - А Экономический анализ деятельности организации, код и наименование ТФ - А/01.6 6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации; А/02.6 6 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации

Приказа Минтруда России от 30 августа 2018 года № 564н «Об утверждении профессионального стандарта 08.018 Специалист по управлению рисками», код и наименование ОТФ - А Анализ и оценка рисков; код и наименование ТФ - А/01.5 Определение ситуации (контекста) и идентификация рисков в деятельности организации; А/02.5 Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков; А/03.5 Определение комплекса аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; А/04.5 Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей организации, вероятности и объема экономических потерь, вероятности стабилизации прибыли, роста стоимости активов, уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска на основе установленных методических принципов и подходов; А/05.5 Оценка уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов; А/06.5 Оценка комплексного (интегрального) уровня рисков организации

Приказа Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»,

Приказа Минтруда России от 13.05.2015 года № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)»,

Приказа Минтруда России от 10.09.2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Организация-разработчик рабочей программы: Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчик:

Аитова М.И., преподаватель Пермского филиала
Финансового университета.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК финансово-экономических дисциплин

Протокол от 26 июня 2025г. № 12

Председатель ПЦК



О.А. Неронова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю	4
1.1.	Область применения программы учебной практики	4
1.2.	Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3.	Цели и задачи учебной практики	4
1.4.	Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики	5
2	Структура и содержание учебной практики	5
2.1.	Общие положения	6
2.2.	Тематический план и содержание учебной практики	6
3.	Планируемые результаты освоения программы учебной практики	9
4.	Условия организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю	11
4.1.	Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики	11
4.2.	Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю	12
4.3.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики	12
4.4.	Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю	16
4.5.	Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	17
5.	Контроль и оценка результатов учебной практики по профессиональному модулю	19

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и
корпоративных нужд**

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля специальности в части освоения студентами вида профессиональной деятельности: «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.06 Финансы.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом профессиональной деятельности, в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	очная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	2 курс, 2 семестр	
Промежуточная аттестация в форме	Зачет с оценкой	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Общие положения

Учебная практика проводится рассредоточено, в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Учебная практика проводится преподавателями филиала на учебной базе филиала в форме практических занятий.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики

Структура, содержание и виды работ учебной практики приведены в Таблице 2.2 Тематический план и содержание учебной практики.

2.2. Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Наименование МДК, входящих в состав модуля	Наименование разделов, тем учебной практики	Содержание и виды работ учебной практики	Формируемая компетенция	Трудоемкость, часов
1	2	3	4	5
МДК.04.01. Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	Тема 1.1 Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	Практическое занятие №1	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.	6
		Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы Практическое занятие №2 Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд. Структурные элементы финансового механизма государственных и муниципальных закупок. Этапы закупочного процесса Практическое занятие №3 Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации. Международная практика организации общественных закупок. международный опыт организации общественных закупок.		
	Тема 1.2 Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	Практическое занятие №4	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.	6
		Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок. Единая информационная система, ее нормативно-правовое регулирование Практическое занятие №5 Способы и основные правила выбора поставщика. Требования к участникам закупки. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Закрытые способы определения поставщика. Закупка у единственного поставщика.		

МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок	Тема 2.1 Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок	Практическое занятие №6	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.	4
		Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок. Нормирование закупок. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана-графика, содержание и значение. Практическое занятие №7 Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта Оформление плана-графика		
	Тема 2.2 Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов	Практическое занятие №8	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.	4
		Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов Практическое занятие №9 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 и применение.		
	Тема 2.3 Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок	Практическое занятие №10	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.	8
		Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок Практическое занятие №11 Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурса Расчет сравнительной эффективности конкурса		

		Практическое занятие №12 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.		
		Практическое занятие №13	ОК 02, ОК 09, ПК 4.1. – ПК 4.3.	4
		Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности		
			Составление, сдача и защита отчета	
ИТОГО ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:				36

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности - Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК), (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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
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

С целью овладения данным видом профессиональной деятельности «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» студент в ходе практики должен:

Знать:

- порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;

- методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

- 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.

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

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.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и проведения учебной практике по профессиональному модулю ПМ. 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 августа 2024 года № 539.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.
- Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю

Реализация программы учебной практики производится в специально оборудованных помещениях филиала

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ. 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд проводится на учебной базе практики. Реализация программы учебной практики производится в компьютерных классах филиала.

Оборудование учебных баз практики:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики

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 (переводе, отзыве), Заявления об исполнении и порядка их заполнения, а также порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (переводе, отзыве) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств»
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 (переводе, отзыве), Заявления об исполнении и порядка их заполнения, а также порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (переводе, отзыве) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств»
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	Электронная система MOODLE
2	Пакет офисных программ MicrosoftOffice
3	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
4	Справочная правовая система «Гарант»
5	Операционная система Windows
6	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
7	БЮДЖЕТ.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://bujet.ru/
8	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.budget.gov.ru
9	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru
10	Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nalog.ru
11	Официальный сайт Федерального казначейства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.roskazna.ru
12	Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://zakupki.gov.ru
13	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».

4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от филиала.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с программой учебной практики.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого

профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов СПО и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель - руководитель учебной практики от филиала:

- участвует в разработке программы учебной практики, составления перечня видов работ для выполнения студентами в период практики;

- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ, предусмотренными программой учебной практики;

- проводит аудиторные учебные занятия, предусмотренные программой учебной практики;

- организовывает совместно с другими преподавателями филиала, процедуру оценки студентов в части их овладения общими и профессиональными компетенций (их элементами), освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

- принимает отчет по итогам проведения практики

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике должны отвечать санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях НПО и СПО (СанПиН 2.4.3.1186-03), утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 26 января 2003 года;

Студенты допускаются к выполнению лабораторно-практических работ только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

В случае необходимости, при обращении лиц с ограниченными возможностями здоровья в деканат, им может быть оказано содействие в определении мест прохождения практики с учетом ограничений по состоянию здоровья.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Для обеспечения взаимодействия и сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью университетом организовывается повышение квалификации для преподавателей, работающих с инвалидами.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы 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 (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	решение задач, тестирование собеседование и защита отчета по учебной практике,
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,	решение задач, тестирование собеседование и защита отчета по учебной практике,

	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	решение задач, тестирование собеседование и защита отчета по учебной практике,

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 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	решение задач, тестирование собеседование и защита отчета по учебной практике,

	профессиональной деятельности - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
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 объясняет свои действия (текущие и планируемые) - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	решение задач, тестирование собеседование и защита отчета по учебной практике,

Аттестация и формы отчетности по учебной практике

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы учебной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы учебной практики (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы учебной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании учебной практики студентом предоставляется отчет о прохождении практики.

5.3. Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы учебной практики.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, овладения общими и профессиональными компетенциями

5.5. Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета.

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отчет о прохождении практики в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета.

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

5.6. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет от 10 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

5.7. Отчет по практике выполняется на листах формата А4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными внизу, по центру, без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

5.8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении учебной практики» в последовательности: титульный лист; содержание; введение; практический раздел; заключение; список использованных источников; приложения.