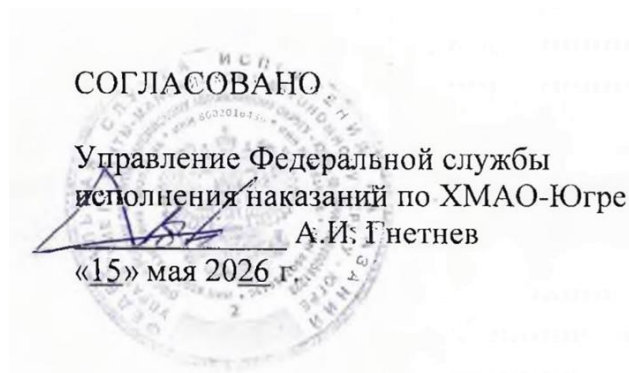


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский филиал Финуниверситета



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе Сургутского
финансово-экономического
колледжа

Е.В. Гримчак

«15» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики
по специальности среднего профессионального образования

38.02. 06 Финансы

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

Сургут – 2026

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы

Разработчик: Матева Ж.С., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол № 13 от «14» мая 2026 г.

Председатель ПЦК  /Э.М. Калмыкова/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики

– формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 04	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПК 4.1.	-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.
ПК 4.2.	-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.
ПК 4.3.	-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
--	---

1.1.3. В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) с по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт	-планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; расчёта начальной (максимальной) цены контракта различными методами; -составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; -оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; -оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта; -расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам; — -анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев
уметь	-использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; -обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; -планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах; -обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок; -использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;

	-формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика; -применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета; -использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; - формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки; -анализировать поступившие заявки; -оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов; -оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства; -оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта; -выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.
знать	-нормативные правовые акты, регулирующих деятельность в сфере закупок; -основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; -сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; -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; 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.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд.	16	1.Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации 2.Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных	Тема 1. Реестр государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта	4

[illegible]

	МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок		2.Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. 3.Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. 4.Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. 5.Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. 6.Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. 7.Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год. 8.Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. 9.Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. 10.Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.	(муниципального образования). Тема 6. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования). Тема 7. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования). Тема 8. Реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками.	6 4 6
--	---	--	---	---	----------------------------

			11.Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год. 12.Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности.		
	Всего:	36			36

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
ПМ. 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		36
Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд.		16
Тема 1. Реестр государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.	1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	4
Тема 2. Организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.	1.Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации	4

Тема 3. Полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок.	1.Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок.	4
Тема 4. Система исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации.	1. Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации	4
Раздел 2. Финансово-экономическое сопровождение закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд.		20
Тема 5. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования).	1.Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. 2. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. 3. Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам	4
Тема 6. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	1. Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. 2. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. 3. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. 4. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.	6
Тема 7. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования).	1 Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. 2. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. 3.Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. 4. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.	4

Тема 8. Реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками.	1. Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности	6
---	--	----------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Материально техническое обеспечение:

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает прохождение ее в образовательной организации.

Должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет/лаборатория, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютеры;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические комплексы.

Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист). В результате прохождения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Практический опыт: – определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; – планирование и обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд. Освоенные умения: – использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности; – проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составление сводных перечней главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формирование государственных	Дифференцированный зачет Защита отчета по учебной практике

(муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

- формирование реестров расходных обязательств муниципального образования;
- проектирование предельных объемов бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проведение мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определение дефицита бюджета и источников его финансирования;
- составление сводной бюджетной росписи;
- оформление платежных документов (электронных заявок на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проведение проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- умение руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;
- расчет основных показателей деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчисление расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использование утвержденных методик определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составление бюджетных смет казенных

учреждений; – составление планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – расчет потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; – обобщение и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; – умение описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.	
---	--