

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

СОГЛАСОВАНО

Управление Федеральной службы
исполнения наказаний по ХМАО-Югре

А.И. Гнетнев

«15» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе Сургутского
финансово-экономического
колледжа

Е.В. Гримчак

«15» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД**
по специальности 38.02.06 Финансы

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

Протокол от «14» мая 2026 г. № 13

Председатель предметной (5цикловой) комиссии  /Э.М. Калмыкова/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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 освоения профессионального модуля 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 – 152 часа, в том числе практической подготовки – 36 часов (все виды практик)

Из них на освоение:

МДК 04.01 – 52 часа, в том числе

самостоятельная работа – 12 часов.

МДК 04.02–52 часа, в том числе

самостоятельная работа - 12 часов.

Практики, в том числе,

учебная – 36 часов.

Экзамен по модулю/квалификационный – 10 часов.

Консультация – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Практики		Самостоятельная работа
				Обучение по МДК								
				Всего	Промежуточная аттестация	В том числе						
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная									
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	52	-	40	-	22	-		-	12		
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Финансово-экономическое сопровождение закупок для	52	-	40	-	22	-		-	12		

	государственных (муниципальных) и корпоративных нужд									
	Учебная практика	36								
	Экзамен по модулю	10								
	Консультация	2								
	Всего	152		80	-	44	-	-	-	24

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (очная форма обучения)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд		52
МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок		52
Тема 1.1. Основы контрактной системы в сфере закупок	Содержание	8
	1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Нормативно-правовое регулирование системы закупок для государственных (муниципальных) нужд. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам. Этапы закупочного процесса. 2. Субъекты государственных (муниципальных) закупок. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного (муниципального) заказа. Централизация закупок в контрактной системе. Порядок формирования контрактной службы. Объем компетенции контрактного управляющего и специалиста контрактной службы. Деятельность комиссий по осуществлению закупок.	

	В том числе практических занятий	4
	1.Формирование комиссий для проведения закупочных процедур, определение состава комиссии и ее полномочий.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (доклад-презентация)	4
Тема 1.2. Планирование закупочных процедур	Содержание	8
	1. Планирование закупок. Порядок формирования и утверждения планов-графиков, внесения в них изменений и размещения в ЕИС в сфере закупок. 2. Обоснование осуществления закупок. Нормирование закупочной деятельности заказчика. Порядок проведения общественного обсуждения закупок. 3. Понятие начальной (максимальной) цены контракта. Способы формирования и обоснования начальной (максимальной) цены контракта или единичных расценок. 4. Преимущества в системе контрактных отношений. Порядок применения национального режима.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Формирования идентификационного кода закупок с использованием каталога товаров, работ, услуг в ЕИС в сфере закупок».	2
	2. Практическое занятие «Выполнение обоснований методов расчета начальной (максимальной) цены контракта. Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы и услуги.».	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 1.3 Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Содержание	8
	1. Способы осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд и основные правила выбора поставщика. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок. Закрытые способы определения поставщика. Основания и особенности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Требования к описанию товаров (работ, услуг), предъявляемые заказчиком в составе извещения. Требование к участникам закупок.	
	В том числе практических занятий	4
	1. 1. Формирование требований к участнику, объекту закупки.	4

	1.2.Обзор проектов технического задания.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся «Составление технического задания»	4
Тема 1.4 Осуществление закупочных процедур	Содержание	8
	1.Порядок формирования пакета закупочной документации (извещение, документация о закупке, проект договора). Применение обеспечительных мер в закупках: заявки и исполнение. Публикация закупочной процедуры в единой информационной системе и на электронной торговой площадке.	
	2.Прием заявок на участие в конкурентных процедурах. Размещение изменений документации (извещения), разъяснений положений закупочной документации.	
	3.Основания возврата заявок участникам закупок операторами электронных площадок, установленные Законом о контрактной системе.	
	4.Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников. Размещение протоколов закупки.	
	В том числе практических занятий	4
	1.Формирование проекта извещения с привязкой к позиции плана-графика на примере конкурса или аукциона. 2.Формирование проекта извещения без привязки к позиции плана-графика на примере запроса котировок.	2
	3.Формирование заявки участников закупки. 4.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	Содержание	8
	1. Понятие государственного (муниципального) контракта (договора). Порядок заключения, изменения, исполнения, расторжения государственного (муниципального) контракта (договора). Существенные условия государственного (муниципального) контракта (договора). Изменение существенных условий государственного, муниципального контракта (договора). Расторжение контракта (договора). Реестр недобросовестных поставщиков и порядок его ведения.	

	2. 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.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие Формирование проекта контракта. Особенности государственного контракта как вида гражданско-правового договора. Перечень обязательных условий государственного контракта. Особенности заключения контракта.	2
	2. Практическое занятие «Составление и оформление документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта». 3. Практическое занятие «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	Содержание	4
	1. Виды контроля в системе контрактных отношений и органы, его осуществляющие. Понятие мониторинга закупок. Аудит в системе контрактных отношений.	
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Составление жалобы на действия (бездействие) заказчика (участника закупки). Составление возражения на жалобу участника в ФАС». 2. Практическое занятие «Работа над практической частью курсовой работы».	2
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1 Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Написание доклада-презентации по темам: «История развития государственных закупок в России, основные понятия и определения, цели закупок, участники контрактной системы и другие». 2. Подготовка сообщения по теме: «Способы определения поставщиков, требования к участникам закупок и документы, преференции, предоставляемые различным группам». 3. Подготовка доклада-презентации по теме: «Планирование, нормирование, обоснование начальной максимальной цены контракта». 4. Подготовка реферата по теме: «Заключение контракта по результатам электронной процедуры, обеспечение исполнения контрактов, виды ответственности за нарушения условий контракта».	

	5. Подготовка реферата по теме: «Контроль в рамках контрактной системы, реестр недобросовестных поставщиков, обжалование действий». 6. Подготовка реферата по теме: «Возможные изменения закона в 2026 и 2026 годах, нормативно-правовая база и формы документов».	
Учебная практика раздела 1 Виды работ		
Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации		
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	Содержание	12
	1. Виды заказчиков в контрактной системе в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности заказчиков. Структурные элементы финансового механизма государственных (муниципальных) закупок. 2. Органы и организации, обслуживающие закупочный процесс для государственных (муниципальных) нужд. Взаимодействие заказчиков с этими органами и организациями. 3. Единая информационная система в сфере закупок, ее содержание и значение. Порядок ведения документооборота в ЕИС. Использование заказчиком функционала ЕИС в сфере закупок. Идентификация заказчика в контрактной системе с сфере закупок. 4. Лицевые счета, открываемые заказчику для осуществления закупок, порядок их открытия, режим лицевых счетов.	
	В том числе практических занятий	8
	1. Практическое занятие «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.».	4

	2. Практическое занятие «Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС».	4
Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности заказчика	Содержание	8
	1. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана-графика закупок, его содержание и значение. Порядок составления плана закупок, особенности планирования закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.	
	2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта рыночным методом».	2
	2. Практическое занятие «Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом».	
	3. Практическое занятие «Составление плана-графика закупок государственного (муниципального) заказчика».	2
	4. Практическое занятие «Составление планов закупок отдельных видов юридических лиц».	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 2.3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок	Содержание	10
	1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) по государственному (муниципальному) контракту, их права и обязанности в системе контрактных отношений. Взаимодействие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с органами и организациями в сфере закупок. Идентификация поставщика в контрактной системе в сфере закупок.	
	2. Роль органов Федерального казначейства в закупочном процессе. Порядок открытия, ведения и закрытия лицевых счетов исполнителям по государственным (муниципальным) контрактам.	
	3. Раздельный учет средств по государственным контрактам.	
	4. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту».	

	2. Практическое занятие «Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту».	
Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов	Содержание	16
	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов. 2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование поставщика. Требования к участникам закупки и применение обеспечительных мер. 3. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчиком и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Формирование идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов».	
	2. Практическое занятие «Оформление сведений о целевых направлениях расходов».	
	3. Практическое занятие «Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта».	
	4. Практическое занятие «Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта».	
Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок	Содержание	6
	Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок	
	Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.	
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур».	

	2. Практическое занятие «Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд».	
	3. Практическое занятие «Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период».	
Консультация		2
Промежуточная аттестация -экзамен		10
Учебная практика Виды работ к разделу 2: 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.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. 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.		36
Консультация		2
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		10
Всего		152

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен кабинет управления финансами организаций, оснащенный оборудованием:

- учебные посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя;
- классная доска (стандартная);
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации;
- сборники задач, тестовых заданий;
- материалы, обеспечивающие производственную (по профилю специальности)

практику;

- компьютер (оснащенный лицензионными компьютерными программами) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которая проводится концентрированно.

К базам производственной практики относятся: коммерческие организации независимо от вида деятельности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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. Борисова, О. В., Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. — Москва : КноРус, 2023. — 273 с. — ISBN 978-5-406-11541-1. — URL: <https://book.ru/book/949658> (дата обращения: 16.12.2024). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

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, 2026. — 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>
5. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» URL: <http://www.budget.gov.ru>
6. КонсультантПлюс : справ.-прав. сис. : сайт / Региональный центр правовой информации Информправо. Москва, 1997–2024. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.06.2024)
7. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» URL: <http://www.garant.ru>
8. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации URL: <http://www.minfin.ru>
9. Официальный сайт Федерального казначейства URL: <http://www.roskazna.ru>
10. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок URL: <http://zakupki.gov.ru>
11. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях URL: <http://bus.gov.ru>
12. Конституция Российской Федерации с изменениями.
13. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
16. Федеральный закон О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.
17. 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).
18. Федеральный закон от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
19. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в действующей редакции).
20. Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
21. 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»
22. Постановление Правительства РФ от 24.11.2021 г. № 2024 «О правилах казначейского сопровождения» или документ, его заменяющий.
23. Постановление Правительства РФ от 20.09.2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» (в действующей редакции)

24. 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»

25. 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).

26. Постановление Правительства РФ 30.09.2019 г. №1279 «Об установлении Порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

27. 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).

28. 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.

29. 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"

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2023 г. № 224 «Об утверждении Правил осуществления в 2023 году банковского сопровождения при казначейском сопровождении средств»

31. 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»

32. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 г. № 3021-р «Об обеспечении казначейского сопровождения финансово-хозяйственной деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги»».

33. 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"

34. Приказ Минфина России от 10.04.2019 г. № 55н «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» (в действующей редакции).

35. 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).

36. 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).

37. 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).

38. Приказ Федерального Казначейства от 15.12.2021 г. № 40н «Об утверждении Порядка казначейского обслуживания операций со средствами участников казначейского сопровождения»

39. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 41н «Об информировании Федеральным казначейством Центрального банка Российской Федерации о совершении казначейских платежей при казначейском сопровождении»

40. 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»

41. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 43н «Об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства проверок при осуществлении расширенного казначейского сопровождения»

42. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 44н «Об утверждении Порядка открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения»

43. 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"

44. 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».

45. 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».

46. Региональные документы, регулирующие финансовое обеспечение и особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений образования, культуры, социального обслуживания населения.

47. Региональные документы о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	- Демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части	

	- Правильно определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы - Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы - Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - Правильно оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	- 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	
ОК 03	- Демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - Правильно применяет современную научную профессиональную терминологию - Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования - Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи - Правильно определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования - Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - Правильно определяет источники достоверной правовой информации - Составляет различные правовые документы - Демонстрирует способность находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать	

	- Верно оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта	
ОК 04	Организовывает работу коллектива и команды Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	Проявляет гражданско-патриотическую позицию Демонстрирует осознанное поведение Описывает значимость своей специальности Применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09	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 интересующие профессиональные темы	
ПК 4.1	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	Контрольные работы, практические самостоятельные работы, зачеты по междисциплинарным курсам, защита отчета по учебной практике, защита дипломных проектов (работ), экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 4.2	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	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	

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

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решение ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнение контрольных работ, выполнение тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
Профессиональные компетенции		
ПК 4.1 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	– соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации; – рациональность выбора источников финансирования деятельности организации; – полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации; – правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования; – точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; – соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов; – результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации.	Проверка результатов практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, опрос. Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 4.2. Составлять план-график закупок и план закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документацию о закупках, проекты контрактов Использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок; Применяет идентификационные коды закупок; Использует 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	– владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций; – полнота и правильность составления финансовых планов организации; – результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.	
ПК 4.3. 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	– соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;	

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
раскрытию структуры цены контракта; рассчитывает показатели экономической эффективности проведенных закупок, показатели выполнения плановых показателей по закупкам; анализирует проведение закупочных процедур на основе установленных критериев	– полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; – результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.	
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения	Проверка результатов практико-ориентированных заданий, опрос. Защита курсовой работы. Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть	

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения в области управления финансами организаций и осуществлении финансовых операций	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности	