

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Калужский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО


ООО «Элмик» г.Калуга  
(наименование организации)

генеральный директор  
(должность представителя работодателя)

  
И.В. Благодатский  
« 10 » июня 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

 О.М. Орловцева

«10» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной практики**  
**по специальности среднего профессионального образования**  
**38.02.06 Финансы**  
**форма обучения – очная**

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

Калуга 2025 г.

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

Срок получения образования - 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

Организации — партнеры: ООО «Элмик» г. Калуга, Министерство финансов Калужской области, Управление Федерального казначейства по Калужской области.

Разработчик:

Сидорова Т.А. – доцент кафедры «Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины» Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», к.э.н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «05» июня 2025 г. №01

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  Л.Н. Данилова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» .....	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
2.1 Структура и содержание учебной практики .....	9
2.2 Тематический план и содержание учебной практики .....	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	14
3.2 Оснащение.....	14
3.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	15
3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	16

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»**

## **1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики**

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности;
- выполнение работ по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, характерных для специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>Код</b>	<b>Личностные результаты</b>
ЛР 16	Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию
ЛР 19	Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 4	<b>Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>
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

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

- общие компетенции

Код ОК	Знания	Умения
ОК 01.	актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.	распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы.
ОК 02.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в

		ходе профессиональной деятельности
ОК 05.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06.	сущности гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

#### - профессиональные компетенции

Код ПК	Знания	Умения	Навыки
ПК 4.1	порядка организации и осуществления закупок, особенностей осуществления для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц; методов определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком; предмета и методов статистики; форм и видов статистического наблюдения; способов предоставления статистических данных; понятия рядов распределения их видов и правил построения; форм организации выборочного наблюдения; статистических методов выявления корреляционной связи; этики делового общения и правил ведения переговоров	использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; применения основ гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства 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	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
ПК 4.2	Особенностей составления закупочной документации; порядка	использовать ресурсы единой информационной системы в сфере	составления плана – графика закупок и плана

	<p>формирования и утверждения плана – графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок; порядка формирования идентификационного кода закупок; порядка работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>	<p>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</p>	<p>закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов</p>
ПК 4.3	<p>основ статистики в части применения к закупкам; регламента работы электронных торговых площадок; процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительной практики в сфере логистики и закупок; особенностей подготовки документов для претензионной работы; порядка казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки; порядка казначейского сопровождения контрактов; организации взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки: порядка определения критериев эффективности закупок; нормативно-правового регулирования порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценка</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

**Количество часов, отводимое на освоение учебной практики по ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».**

**Всего - 36 часов**, в том числе в рамках освоения:

МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок - 18 часов;

МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок - 18 часа;



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Структура и содержание учебной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки (часов)	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.	«ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»	36			
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01. – ОК 06., ОК 09.	МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	18	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	Тема 1. Реестр государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	4
			Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации	Тема 2. Организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации	6
			Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок	Тема 3. Полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок	4
			Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации	Тема 4. Система исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации	4

ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 01. – ОК 06., ОК 09.	МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок	18	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. - Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам	Тема 1. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	4
			Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. - Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. - Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.	Тема 2. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	4
			Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. - Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. - Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год	Тема 3. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	5
			Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их	Тема 4. Реализованные закупки региональных (муниципальных)	5

			экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности	учреждений и расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками	
	<b>Всего:</b>				36

## 2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание практики	Объем часов
<b>ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>		36
<b>МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок</b>		18
Тема 1. Реестр государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	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	Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации	6
Тема 3. Полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок	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	Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации	4
<b>МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок</b>		18
Тема 1. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. - Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам	4
Тема 2. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. - Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. - Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.	4
Тема 3. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. - Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. -	5

образования)	Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год	
Тема 4. Реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками	Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности	5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного с МДК 04.02.		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено.

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для прохождения студентами учебной практики Калужским филиалом Финуниверситета предусмотрены следующие специальные помещения:

- мастерская «Финансы»;
- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет).

#### **3.2 Оснащение**

Мастерская «Финансы»

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 30 шт.

Стулья – 60 шт.

Стул для преподавателя – 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер для преподавателя – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

Оснащение

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

Оснащение

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов. Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебной практики. В результате освоения учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; применения основ гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства 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</p> <p>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</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вопросов для устного/письменного опроса;</li> <li>- выполнения ситуационных практических задач;</li> <li>- выполнение тестовых заданий;</li> <li>- подготовка рефератов, докладов, сообщений;</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет комплексный по МДК 04.01 и дифференцированный зачет комплексный по МДК 04.02</p>
<p>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 ккупаемым товарам, работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки; составления плана – графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов</p>	<p>Экзамен по модулю ПМ.04</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>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</p> <p>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</p>	
Практический опыт	



<p>решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>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</p> <p>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</p>	
---	--