Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Ильина Любовь Николаевна

Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=buh@cheb.ranepa.ru
Дата: 2025.03.05 11:34:51 +03'00'

Утверждена Ученым советом
Чебоксарского филиала РАНХиГС
(в составе ООП ПССЗ)
Протокол от «27» февраля 2025 г. № 02/25

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, КОРПОРАТИВНЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

специальность
38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника
ФИНАНСИСТ

Форма обучения
Очная

Год набора 2025

Чебоксары 2025 г.

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

Организация разработчик: Чебоксарский филиал РАНХиГС.

Разработчик: Павлова М.С., преподаватель СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ 4

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

3. СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 8

5. ЛИТЕРАТУРА 17

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21

7. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРИМЕРНЫЕ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» является обязательной частью профессионального цикла обучения по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы.

Профессиональный модуль «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, а также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, ПК 4.1, 4.2, 4.3, ЛР 13-15:

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;

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;

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания

ОК 01 ОК 02 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - создавать и вести информационную базу данных; - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - основы антимонопольного законодательства, бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - особенности ценообразования на рынке; - методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракт; - основы информатики в части применения к закупкам
	- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - описывать объект закупки; - разрабатывать закупочную документацию; - работать в единой информационной системе; - технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий	- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - основ гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - основы антимонопольного законодательства; - основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - особенностей составления закупочной документации; - методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - основы информатики в части применения к закупкам; - этику делового общения и правила ведения переговоров

	- анализировать поступившие заявки; - оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; -формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - регламентировать действия по прогнозированию и планированию, предусматривающие перечень товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения потребностей в текущем и очередном году, разрабатывать состав обязательных документов планирования; - применять на практике положения Законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупочной деятельности; - проводить анализ конъюнктуры рынка закупаемой продукции; - определять требования к участникам закупки, обосновывать выбор способа закупок; - использовать ресурсы системы госзаказа (ЕИС); - осуществлять закупки в соответствии с действующим законодательством; - подготавливать план закупок, вносить в него изменения; - организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; - составлять и оформлять отчетную документацию	- требования законодательства Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере закупок; - требования к содержанию положения о закупках; - основы гражданского, бюджетного, градостроительного, административного, антимонопольного и иного законодательства в части применения к закупкам; - особенности составления закупочной документации; - методологии проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации, порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки; - особенности подготовки документов для претензионной работы; - правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности

3. СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы профессионального модуля	248
Из них освоение МДК.04.01 Финансово-экономический механизм государственных, муниципальных и корпоративных закупок	96
в том числе	
Лекционные занятия / в т. ч. практическая подготовка	26/26
Практические занятия / в т. ч. практическая подготовка	26/26
Лабораторные работы	6/6
Консультации	1
Самостоятельная работа	34
Промежуточная аттестация – экзамен (комплексный)	3
Из них освоение МДК.04.02 Освоение должности служащего "Агент по закупкам"	72
в том числе	
Лекционные занятия / в т. ч. практическая подготовка	22/22
Практические занятия / в т. ч. практическая подготовка	24/24
Лабораторные работы	6/6
Самостоятельная работа	18
Консультации	1
Промежуточная аттестация – экзамен (комплексный)	3
Учебная практика УП.04	36/36
Практика производственная ПП.04	36/36
Консультация к экзамену по модулю	2
Промежуточная аттестация: МДК.04.01 и МДК.04.02 – комплексный экзамен УП.04 и ПП.04 – комплексный дифференцированный зачёт экзамен по модулю	6

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак.ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
МДК.04.01 Финансово-экономический механизм государственных, муниципальных и корпоративных закупок		**96**	
Тема 1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	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.	4/4	
	Практическое занятие № 1 Формирование и разбор идентификационных кодов заказчика, идентификационных кодов закупок различных заказчиков с использованием ЕИС в сфере закупок. Заполнение документов для открытия лицевых счетов заказчика в органах Федерального казначейства, формирование номера лицевого счета.	2/2	
	Практическое занятие № 2 Анализ закупочной деятельности заказчиков с использованием функционала ЕИС.	2/2	

	Лабораторная работа №1 Общая оценка структуры и динамики бухгалтерского баланса как основная аналитическая процедура **Лабораторная работа №2** Оформление документации по результатам контрольных процедур. Подготовка итогового документа: документальное оформление результатов ревизии в акте ревизии.	4/4	
	Самостоятельная работа Финансовый контроль и экономическая безопасность в Российской Федерации Понятие финансово-правовой ответственности.	4	
Тема 2. Планирование закупочной деятельности заказчика	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) и корпоративных закупок. Нормирование закупок 2. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана закупок и плана-графика, их содержание и значение 3. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения 4. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта	6/6	
	Практическое занятие № 3 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.	4/4	
	Практическое занятие № 4 Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	2/2	
	Самостоятельная работа Контрольно-счетные палаты субъектов РФ: их статус и полномочия Стандарты внешнего государственного финансового аудита (контроля), их назначение	6	
Тема 3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	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.	6/6	

системе в сфере закупок	3. Раздельный учет средств по государственным контрактам. 4. Особенности исполнения государственных контрактов с обязательным раскрытием структуры цены контракта.		
	Практическое занятие № 5 Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счета исполнителю по контракту	8/8	
	Практическое занятие № 6 Формирование расходной декларации исполнителя по государственному контракту		
	Самостоятельная работа Примерная тематика докладов 1. Международные стандарты банковского регулирования и банковского надзора 2. Российские стандарты банковского регулирования и банковского надзора 3. Методы и технологии страхового надзора 4. Карта внутреннего финансового контроля: ее назначение и порядок ее заполнения	6	
Тема 4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	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 заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов	6/6	
	Практическое занятие № 7 1. Формирование идентификаторов государственных (муниципальных) контрактов. 2. Оформление сведений о целевых направлениях расходов.	4/4	

	Практическое занятие № 8 1. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта. 2. Оформление расчетов по государственному контракту.		
	Лабораторная работа №3 Определение критериев, по которым бухгалтерская (финансовая) отчетность организации подлежит обязательному аудиту Расчет уровня существенности и составление общего плана аудита	2/2	
	Самостоятельная работа 1. План и программа аудита финансовой организации 2. Этапы аудиторской проверки отдельных объектов аудита 3. Типичные ошибки организации работы финансовых органов, выявляемые аудиторской проверкой 4. Аудиторские заключения по результатам проверок финансовых организаций	8	
Тема 5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок. 2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.	4/4	
	Практическое занятие № 9 1. Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурентных закупочных процедур. 2. Расчет сравнительной эффективности закупок для государственных (муниципальных) нужд	4/4	
	Практическое занятие № 10 Анализ проведенных закупок государственного (муниципального) заказчика за отчетный период		
	Самостоятельная работа 1. Формы и методы контроля государственных закупок 2. Организация государственных закупок 3. Подготовка вопросов и сообщений для встречи с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства, в формате круглого стола.	8	

Консультация к экзамену:		**1**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена:		**3**	
Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:	1.		

МДК.04.02 Освоение должности служащего "Агент по закупкам"		**72**	
Тема 1. Общее представление о профессии Агент по закупкам	**Содержание учебного материала**		
	1. Общие сведения о профессии «Агент по закупкам». Квалификационные характеристики. Должностная инструкция. 2. Алгоритм проведения закупок. Разработка осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок. Методы осуществления операций по закупке. 3. Оферта, виды оферты. Организация и проведение договорной работы с поставщиками.	6/6	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	Практическое занятие № 1 Определение оптимального размера закупки (решение задач)	2/2	
	Практическое занятие № 2 Контракт, договор купли – продажи, содержание договора купли-продажи	4/4	
	Самостоятельная работа Алгоритм проведения закупок. Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок. Методы осуществления операций по закупке. Оферта, виды оферты. Организация и проведение договорной работы с поставщиками.	4	
Тема 2. Виды торгов. Организация отбора поставщиков на основе конкурсов, запроса ценовых	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Централизованные и децентрализованные закупки. Особенности электронных закупок 2. Основы стратегических закупок. Динамические аукционы. 3. Факторы выбора поставщиков. Хозяйственные связи между предприятиями: прямые и опосредованные (косвенные), длительные, и краткосрочные.	4/4	
	Практическое занятие № 3	4/4	

котировок и проведения аукционов	Работа с нормативной документацией. Стандартизация продуктов, участвующих в закупке.		
Тема 3. Особенности составления закупочных документов. Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Линейные контракты. Составление формального контракта. 2. Договоры с ценовой спецификацией и фиксированной ценой. Отбор контрагентов- поставщиков 3. Компетенции закупщика. Взаимодействие с поставщиками. 4. Оценка эффективности закупочной деятельности. Продление срока договора. Закупочные риски.	4/4	
	Практическое занятие № 4 Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	2/2	
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами 2. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	4	
Тема 4. Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1.Проверка соблюдений условий контракта. Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии. 2 Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков	4/4	
	Практическое занятие № 5 Порядок изменений, расторжения контрактов.	4/4	
	Практическое занятие № 6 Ведение переговоров о ходе выполнения условий контракта	2/2	

	Практическое занятие № 7 Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации.	4/4	
	Самостоятельная работа: Этика делового общения и правила проведения переговоров. Самостоятельная работа: Цель и формы закупочной логистики. Выбор способа логистики закупки. Материальные потоки и их классификация. Координация материальных и финансовых потоков в информационном поле.	4	
Тема 5. Оценка обоснованности закупок.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	Оценка степени достижения целей закупок. Оценка обоснованности закупок. Оценка эффективности обеспечении корпоративных нужд. Оформление сводного аналитического отчета.	4/4	
	Практическое занятие № 8 Методы проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.	2/2	
	Самостоятельная работа Стратегические принципы в управлении поставщиками Этапы проведения анализов ABC и XYZ.	4	
Консультация к экзамену по модулю:		**1**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена:		**3**	
Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:			
Учебная практика **Виды работ** Изучение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; Изучение нормативных и иных актов, регулирующих деятельность органов,		**36/36**	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

осуществляющих финансовый контроль; Рассмотрение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; Рассмотрение структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; Изучение особенностей организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; Выявление методов проверки хозяйственных операций; Выявление методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей; Описание значения, задачи и общих принципов аудиторского контроля; Описание порядка использования государственной (муниципальной) собственности; Изучение основных контрольных мероприятий входе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд		
Производственная практика по модулю **Виды работ** 1. Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля: - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017); - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"; - Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)». 2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: - Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Положение по внутреннему контролю в организации; - Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета; - Организационную структуру управления компании; - Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; - Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании; - инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; - дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота; 3. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:	**36/36**	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании; - анализ структуры собственного капитала. 4. Провести процедуры тестирования и оценки рисков. - разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»; - определение уровня существенности предстоящей проверки; - определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация; - составление карты рисков бизнес-процессов; 5. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия; 6. Составление плана и программы контрольного мероприятия; 7. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия; 8. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля; 9. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии; 10. Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки; 11. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов		

5. ЛИТЕРАТУРА

5.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Аврамчикова, Н.Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Т. Аврамчикова. – Москва : Юрайт, 2023. – 174 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10973-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/517475 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Ладыженская, Т.П. Управление государственными закупками : практикум для среднего профессионального образования / Т.П. Ладыженская. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 109 с. – ISBN 978-5-4488-1640-6, 978-5-4497-2191-4. – Текст : электронный // ЭБС "IPR SMART" : [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/130267.html (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Морозова. – 3-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 420 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13829-0. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/517603 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Мысляева, И.Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник для среднего профессионального образования / И.Н. Мысляева. – 5-е изд. ; перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 445 с. – ISBN 978-5-16-015383-4. – ISBN 978-5-16-108849-4. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/document?id=363309 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

5. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / С.Е. Прокофьев, Г.М. Кадырова, С.Г. Еремин, А.И. Галкин ; Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. – 3-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 392 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15830-4. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/509844 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

6. Федорова, И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин. – Москва : Юрайт, 2023. – 148 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10187-4. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/517602 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

5.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8.Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).

9. 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).
10. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
24. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).
28. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг

(выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).

29. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

31. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №552 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

32. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №553 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

33. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

34. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

35. Приказ Минфина России от 08.12.2017 года №220н «Об утверждении Порядка Осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в действующей редакции).

36 Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

37 Приказ Минфина России от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

38 Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

39 Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 года №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).

40 Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

5.3 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. http :// www .budget.gov.ru- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет

2. http :// www . consultant . ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. http :// www . garant . ru - С правочно-правовая система «Гарант».
4. http :// www . minfin . ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. http :// www . nalog . ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. http://www. roskazna .ru - Официальный сайт Федерального казначейства.
7. http :// zakupki . gov . ru - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
8. http :// bus . gov . ru - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Знания: - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - основы антимонопольного законодательства, бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - особенности ценообразования на рынке; - методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракт; - основы информатики в части применения к закупкам - требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	Оценка результатов устного опроса

актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - основ гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - основы антимонопольного законодательства; - основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - особенностей составления закупочной документации; - методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - основы информатики в части применения к закупкам; - этику делового общения и правила ведения переговоров - требования законодательства Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере закупок; - требования к содержанию положения о закупках; - основы гражданского, бюджетного, градостроительного, административного, антимонопольного и иного законодательства в	«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материма, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объёме,	Оценка результатов тестирования

части применения к закупкам; - особенности составления закупочной документации; - методологии проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации, порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки; - особенности подготовки документов для претензионной работы; - правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности	необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Оценка результатов экзамена
Умения: - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - создавать и вести информационную базу данных; - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - изготавливать документы, формировать,	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.	Оценка результатов выполнения практической работы

архивировать, направлять документы и информацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - описывать объект закупки; - разрабатывать закупочную документацию; - работать в единой информационной системе; - технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий - анализировать поступившие заявки; - оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; -формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по	Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий. Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.	

осуществлению закупок; - регламентировать действия по прогнозированию и планированию, предусматривающие перечень товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения потребностей в текущем и очередном году, разрабатывать состав обязательных документов планирования; - применять на практике положения Законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупочной деятельности; - проводить анализ конъюнктуры рынка закупаемой продукции; - определять требования к участникам закупки, обосновывать выбор способа закупок; - использовать ресурсы системы госзаказа (ЕИС); - осуществлять закупки в соответствии с действующим законодательством; - подготавливать план закупок, вносить в него изменения; - организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; -	Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий. Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает теоретический материал, допускает искажение фактов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся допустил число ошибок и недочетов, превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы.	Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов письменного опроса

составлять и оформлять отчетную документацию		

Приложение 1

ПРИМЕРНЫЕ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

7. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО РП ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

7.1. Область применения оценочных средств промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации являются частью рабочей программы дисциплины ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы».

7.2. Цели и задачи промежуточной аттестации

Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы». Промежуточная аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

7.3. Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена без применения балльно-рейтинговой системы оценивания (далее — БРС).

Результаты промежуточной аттестации оцениваются: по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно — инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине или практике не более двух раз.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.06 «Финансы» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.06 «Финансы» в виде практико-ориентированных задач.

7.4. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.4.1. Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды компетенций и личностных результатов, проверяемых в результате выполнения задания
1	**Выберите один или несколько верных ответов** Отношения, которые регулируются контрактной системой: 1. Особенности исполнения контрактов 2. Мониторинг и аудит закупок, контроль закупок 3. Заключение государственного и муниципального контракта 4. Доведение лимитов бюджетных обязательств до государственных заказчиков 5. Планирование и обоснование закупок 6. Осуществление закупок	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
2	**Выберите верный ответ** Целью контрактной системы является: 1. Поддержка субъектов малого и среднего бизнеса 2. Развитие конкуренции 3. Борьба с коррупцией 4. Обеспечение государственных и муниципальных нужд	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
3	**Выберите один или несколько верных ответов** Принципами контрактной системы являются 1. Принцип открытости и прозрачности информации о контрактной системе 2. Принцип профессионализма заказчиков 3. Принцип обеспечения конкуренции 4. Принцип стимулирования инноваций 5. Принцип привлечения квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
4	**Выберите верный ответ** В рамках какой модели централизации создается или используется уже существующий государственный или муниципальный орган, казенное учреждение, уполномоченные на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, или нескольких таких организаций, казенных 1. Базовой 2. Ведомственной 3. Предметной 4. Учреждений	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

5	**Ответьте на вопрос:** Конкурс считается состоявшимся, если имеются не менее _____заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием или окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
6	**Ответьте на вопрос:** _____- это система наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
7	**Выберите верный ответ** Когда должно быть подписано техническое задание? 1. После заключения контракта 2. За 10 дней до утверждения извещения и документации о закупке 3. В день утверждения извещения и документации о закупке 4. За 30 дней до начала исполнения контракта	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
8	**Ответьте на вопрос:** Контракт представляет собой _____ договор, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключаемым от имени РФ, субъекта РФ или муниципального образования, а также бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями или иным юридическим лицом.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
9	**Выберите верный ответ** Кто вправе обжаловать действие (бездействие) заказчика? 1. Только участник закупки 2. Любые юридические лица 3. любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
10	**Ответьте на вопрос:** Сторона, получившая государственный или муниципальный контракт с протоколом разногласий, должна в течение _____ календарных дней рассмотреть разногласия, принять меры по их согласованию с другой стороной и известить другую сторону о принятии контракта в ее редакции либо об отклонении протокола разногласий.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
11	**Выберите верный ответ** При применении данного метода определения начальной (максимальной) цены контракта должны быть использованы предельные цены, установленные в рамках нормирования закупок: 1. сопоставимых рыночных цен 2. проектно-сметного 3. затратного 4. нормативного	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
12	**Ответьте на вопрос:** Общественное обсуждение проводится в случае осуществления закупок при НМЦК, составляющей более _____, с использованием конкурентных способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
13	**Ответьте на вопрос:** _____- один из способов закупки, который санкционирует возможность приобрести товары необходимого качества, определенной торговой марки у определенного продавца, без проведения торгов в максимально короткие сроки.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

14	**Выберите верный ответ:** Какой метод применения НМЦК (начальная (максимальная) цена контракта) предполагает проведение маркетинговых исследований: 1) тарифный метод 2) метод сопоставимых (рыночных) цен. 3) затратный метод	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
15	**Выберите верный ответ:** Значение информации в исследовании рынка товаров, работ и услуг (ТРУ): 1) получение достоверной информации о конкурентных преимуществах исполнителей контракта, снижение финансовых рисков, повышение эффективности закупки, анализ внешней рыночной среды. 2) повышение доверия к рекламе, анализ рисков, подкрепление интуиции. 3) снижение финансовых рисков и штрафных санкций, повышение эффективности закупки.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
16	**Ответьте на вопрос** По итогам года заказчик обязан составить отчет об объеме закупок у субъектов МП, СОНО и разместить его в ЕИС до:_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
17	**Ответьте на вопрос** Какой метод определения НМЦК, заключаемого с единственным поставщиком, является приоритетным для определения и обоснования НМЦК?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
18	**Ответьте на вопрос** Определение поставщика считается отмененным:_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
19	**Ответьте на вопрос** В скольких экземплярах составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
20	**Ответьте на вопрос** Обязательна ли аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
21	**Ответьте на вопрос** Информация, которая вносится в реестр недобросовестных поставщиков, исключается из указанного реестра по истечении_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
22	**Ответьте на вопрос** Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
23	**Выберите верный ответ:** Исследование рынка ТРУ включает в себя:	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК

	1) изучение ТРУ, изучение рынка предложения ТРУ, изучение конкурентов. 2) изучение конкурентоспособности товара, изучение этапов жизненного цикла товара, изучение емкости рынка 3) изучение конкурентов, изучение емкости рынка, изучение этапов жизненного цикла товара.	4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
24	**Ответьте на вопрос** Какие методы определения НМЦК может применять заказчик?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
25	**Выберите верный ответ:** К финансовым активам относятся: 1) расчеты с поставщиками и подрядчиками; 2) расчеты с подотчетными лицами; 3) расчеты с государством по налогам и сборам; 4) результаты текущей деятельности	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
26	**Выберите соответствие кодовых значений количеству знаков в их учетном номере** 1 Номер бюджетного обязательства, принимаемого на учет ТОФК A.11 2 Номер денежного обязательства, принимаемого на учет ТОФК B.19 3 Номер лицевого счета, открываемого в ТОФК C.20 4 Идентификатор государственного контракта D.22	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
27	**Установите правильную последовательность осуществления закупки для государственных (муниципальных) нужд:** 1. заключение контракта 2. определение поставщика 3. составление плана-графика 4. формирование плана закупок 5. проверка качества товара и соответствие установленным в контракте требованиям 6. подписание приемной комиссией заказчика акта приемки товаров	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
28	**Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе:** 1. Формирование первичных документов 2. Определение налоговой базы 3. Заполнение справочников 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ) 5. Корректировка плана счетов 6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
29	**Ответьте на вопрос** Любой участник закупки, в частности участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать _____на участие в запросе котировок.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
30	**Выберите верный ответ:**	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК

	Изменение существенных условий контракта при его исполнении возможно: 1. по требованию заказчика 2. по соглашению сторон 3. по решению суда	4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
31	**Ответьте на вопрос** Какой способ обеспечения заявок предоставляется участником при проведении ЭА?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
32	**Ответьте на вопрос** Если участником закупки, с которым заключается контракт, является государственное или муниципальное казенное учреждение, то имеет ли право заказчик требовать обеспечение исполнения контракта?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
33	**Ответьте на вопрос** В течение какого времени в ЕИС размещается выписка из протокола о проведении запроса предложений?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
34	**Выберите верный ответ:** Результаты мониторинга закупок по итогам каждого года оформляются в Виде сводного аналитического отчета, который подлежит размещению_____ А) на сайте Федерального казначейства Б) на сайте Счетной палаты РФ В) в единой информационной системе Г) на сайте Минэкономразвития России.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
35	**Выберите верный ответ:** Контроль в сфере закупок можно разделить на: А) контроль, осуществляемый заказчиком и общественный контроль Б) Государственный и муниципальный контроль, ведомственный контроль, контроль, осуществляемый заказчиком, общественный контроль В) Государственный и муниципальный контроль Г) Муниципальный контроль и ведомственный контроль	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
36	**Выберите верный ответ:** В планах закупок указываются: А) цели осуществления закупок, наименование объектов закупки, сроки (периодичность) осуществления закупок, объемы финансового обеспечения, а также некоторые иные сведения Б) обоснование НМЦК и цены контракта В) обоснование способа определения участника закупки Г) обоснование закупки.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
37	**Выберите верный ответ:** План закупок утверждается: А) 31 декабря текущего года Б) не позднее 1 февраля В) в течение 10 рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

	Г) каждые 6 месяцев.	
38	**Выберите верный ответ:** Участник закупки – это… А) только физическое лицо Б) только индивидуальный предприниматель В) любое юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы , формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя Г) физическое лицо и юридическое лицо.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
39	**Выберите верный ответ:** При осуществлении закупок преимущества предоставляются: А) субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов. Б) субъектам малого предпринимательства В) социально ориентированным некоммерческим организациям Г) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
40	**Ответьте на вопрос** Какой способ обеспечения заявок предоставляется участником при проведении ЭА?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

7.4.2 Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Примерные практические задания для проведения промежуточной аттестации

Задание 1.

Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации на сайте https://zakupki.gov.ru/

Составить таблицу.

Анализ заключенных контрактов по Нижегородской области

№	Наименование заказчика	Предмет	Источник	Цена контракта

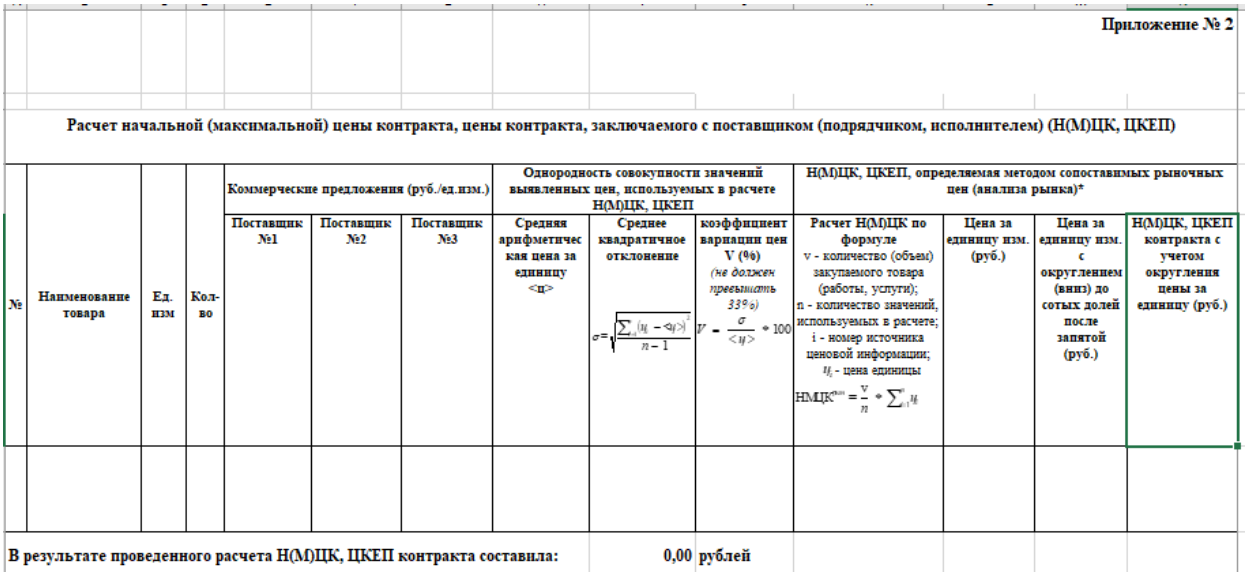
Задание 2.

Для выполнения задания следует воспользоваться положениями ст. 22 Федерального закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 14.02.2024) О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.03.2024); приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

Объект закупки: приобретение специализированного транспорта - водовоза для нужд сельского поселения (машина водовозная на базе а/м ГАЗ NEXT С41 RB3).

Перечень коммерческих предложений поставщиков

Предложение	Входящий номер и дата	Кол-во, шт	Ценовое предложение, руб
Коммерческое предложение № 1	№ 12 от 06.03.2025 г.	1	5 576 000,00
Коммерческое предложение № 2	№ 15 от 07.03.2025 г.	1	6 245 000,00
Коммерческое предложение № 3	№ 11 от 09.03.2025 г.	1	6 368 000,00
Коммерческое предложение № 4	№ 16 от 13.03.2025 г.	1	5 890 000,00
Коммерческое предложение № 5	№ 18 от 14.03.2025 г	1	5 780 000,00



Приложение № 2

Расчет начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (Н(М)ЦК, ЦКЕП)

№	Наименование товара	Ед. изм	Кол-во	Коммерческие предложения (руб./ед.изм.)			Однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете Н(М)ЦК, ЦКЕП			Н(М)ЦК, ЦКЕП, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)*			
				Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Средняя арифметическая цена за единицу <ц>	Среднее квадратичное отклонение $\sigma=\sqrt{\frac{\sum_i (y_i - \langle y \rangle)^2}{n-1}}$	коэффициент вариации цен V (%) (не должен превышать 33%) $V = \frac{\sigma}{\langle y \rangle} * 100$	Расчет Н(М)ЦК по формуле v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги); n - количество значений, используемых в расчете; i - номер источника ценовой информации; y_i - цена единицы $НМЦК = \frac{v}{n} * \sum_i y_i$	Цена за единицу изм. (руб.)	Цена за единицу изм. с округлением (вниз) до сотых долей после запятой (руб.)	Н(М)ЦК, ЦКЕП контракта с учетом округления цены за единицу (руб.)
В результате проведенного расчета Н(М)ЦК, ЦКЕП контракта составила:								0,00	рублей				

1.4.3 Ответы задания 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды компетенций и личностных результатов, проверяемых в результате выполнения задания	Верный вариант ответа
1	**Выберите один или несколько верных ответов** Отношения, которые регулируются контрактной системой: 1. Особенности исполнения контрактов 2. Мониторинг и аудит закупок, контроль закупок 3. Заключение государственного и муниципального контракта 4. Доведение лимитов бюджетных обязательств до государственных заказчиков 5. Планирование и обоснование закупок Осуществление закупок	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	1,2,3,5

2	**Выберите верный ответ** Целью контрактной системы является: 5. Поддержка субъектов малого и среднего бизнеса 6. Развитие конкуренции 7. Борьба с коррупцией Обеспечение государственных и муниципальных нужд	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	4
3	**Выберите один или несколько верных ответов** Принципами контрактной системы являются 1. Принцип открытости и прозрачности информации о контрактной системе 2. Принцип профессионализма заказчиков 3. Принцип обеспечения конкуренции 4. Принцип стимулирования инноваций Принцип привлечения квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	
4	**Выберите верный ответ** В рамках какой модели централизации создается или используется уже существующий государственный или муниципальный орган, казенное учреждение, уполномоченные на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, или нескольких таких организаций, казенных 1. Базовой 2. Ведомственной 3. Предметной 4. Учреждений	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	1
5	**Ответьте на вопрос:** Конкурс считается состоявшимся, если имеются не менее _____заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием или окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	двух
6	**Ответьте на вопрос:** _____ - это система наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Мониторинг заупок
7	**Выберите верный ответ** Когда должно быть подписано техническое задание? 1. После заключения контракта 2. За 10 дней до утверждения извещения и документации о закупке 3. В день утверждения извещения и документации о закупке За 30 дней до начала исполнения контракта	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	2
8	**Ответьте на вопрос:** Контракт представляет собой _____ договор, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключаемым от имени РФ, субъекта РФ или муниципального образования, а также бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями или иным юридическим лицом.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Гражданско-правовой
9	**Выберите верный ответ** Кто вправе обжаловать действие (бездействие) заказчика? 1. Только участник закупки 2. Любые юридические лица	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	3

	3. любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц		
10	**Ответьте на вопрос:** Сторона, получившая государственный или муниципальный контракт с протоколом разногласий, должна в течение календарных дней рассмотреть разногласия, принять меры по их согласованию с другой стороной и известить другую сторону о принятии контракта в ее редакции либо об отклонении протокола разногласий.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	30
11	**Выберите верный ответ** При применении данного метода определения начальной (максимальной) цены контракта должны быть использованы предельные цены, установленные в рамках нормирования закупок: 1. сопоставимых рыночных цен 2. проектно-сметного 3. затратного 4. нормативного	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	4
12	**Ответьте на вопрос:** Общественное обсуждение проводится в случае осуществления закупок при НМЦК, составляющей более _____, с использованием конкурентных способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	1 млрд.руб
13	**Ответьте на вопрос:** _____- один из способов закупки, который санкционирует возможность приобрести товары необходимого качества, определенной торговой марки у определенного продавца, без проведения торгов в максимально короткие сроки.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Закупка у единственного поставщика (подрядчика)
14	**Выберите верный ответ:** Какой метод применения НМЦК (начальная (максимальная) цена контракта) предполагает проведение маркетинговых исследований: 1) тарифный метод 2) метод сопоставимых (рыночных) цен. 3) затратный метод	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	2
15	**Выберите верный ответ:** Значение информации в исследовании рынка товаров, работ и услуг (ТРУ): 1) получение достоверной информации о конкурентных преимуществах исполнителей контракта, снижение финансовых рисков, повышение эффективности закупки, анализ внешней рыночной среды. 2) повышение доверия к рекламе, анализ рисков, подкрепление интуиции. 3) снижение финансовых рисков и штрафных санкций, повышение эффективности закупки.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	1
16	**Ответьте на вопрос** По итогам года заказчик обязан составить отчет об объеме закупок у субъектов МП, СОНО и разместить его в ЕИС до:_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК	1 апреля

		4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	
17	**Ответьте на вопрос** Какой метод определения НМЦК, заключаемого с единственным поставщиком, является приоритетным для определения и обоснования НМЦК?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)
18	**Ответьте на вопрос** Определение поставщика считается отмененным:_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	С момента размещения решения о его отмене в ЕИС.
19	**Ответьте на вопрос** В скольких экземплярах составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	В двух
20	**Ответьте на вопрос** Обязательна ли аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Обязательна
21	**Ответьте на вопрос** Информация, которая вносится в реестр недобросовестных поставщиков, исключается из указанного реестра по истечении_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	2 лет
22	**Ответьте на вопрос** Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:_____	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Планов закупок и планов-графиков
23	**Выберите верный ответ:** Исследование рынка ТРУ включает в себя: 1) изучение ТРУ, изучение рынка предложения ТРУ, изучение конкурентов. 2) изучение конкурентоспособности товара, изучение этапов жизненного цикла товара, изучение емкости рынка 3) изучение конкурентов, изучение емкости рынка, изучение этапов жизненного цикла товара.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	1
24	**Ответьте на вопрос** Какие методы определения НМЦК может применять заказчик?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), нормативный метод,

			тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод.
25	**Выберите верный ответ:** К финансовым активам относятся: 1) расчеты с поставщиками и подрядчиками; 2) расчеты с подотчетными лицами; 3) расчеты с государством по налогам и сборам; 4) результаты текущей деятельности	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	2
26	**Выберите соответствие кодовых значений количеству знаков в их учетном номере** 1 Номер бюджетного обязательства, принимаемого на учет ТОФК A.11 2 Номер денежного обязательства, принимаемого на учет ТОФК B.19 3 Номер лицевого счета, открываемого в ТОФК C.20 4 Идентификатор государственного контракта D.22	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	1-A 2-B 3-D 4-C
27	**Установите правильную последовательность осуществления закупки для государственных (муниципальных) нужд:** 1. заключение контракта 2. определение поставщика 3. составление плана-графика 4. формирование плана закупок 5. проверка качества товара и соответствие установленным в контракте требованиям 6. подписание приемной комиссией заказчика акта приемки товаров	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	4-3-2-1-5-6
28	**Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе:** 1. Формирование первичных документов 2. Определение налоговой базы 3. Заполнение справочников 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ) 5. Корректировка плана счетов 6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	3-5-4-1-2-6
29	**Ответьте на вопрос**	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Только одну заявку

	Любой участник закупки, в частности участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать _____на участие в запросе котировок.		
30	**Выберите верный ответ:** Изменение существенных условий контракта при его исполнении возможно: 1. по требованию заказчика 2. по соглашению сторон 3. по решению суда	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	2
31	**Ответьте на вопрос** Какой способ обеспечения заявок предоставляется участником при проведении ЭА?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Только путем внесения денежных средств
32	**Ответьте на вопрос** Если участником закупки, с которым заключается контракт, является государственное или муниципальное казенное учреждение, то имеет ли право заказчик требовать обеспечение исполнения контракта?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Не имеют право
33	**Ответьте на вопрос** В течение какого времени в ЕИС размещается выписка из протокола о проведении запроса предложений?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	В день вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам
34	**Выберите верный ответ:** Результаты мониторинга закупок по итогам каждого года оформляются в Виде сводного аналитического отчета, который подлежит размещению_____ А) на сайте Федерального казначейства Б) на сайте Счетной палаты РФ В) в единой информационной системе Г) на сайте Минэкономразвития России.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	в
35	**Выберите верный ответ:** Контроль в сфере закупок можно разделить на: А) контроль, осуществляемый заказчиком и общественный контроль Б) Государственный и муниципальный контроль, ведомственный контроль, контроль, осуществляемый заказчиком, общественный контроль В) Государственный и муниципальный контроль Г) Муниципальный контроль и ведомственный контроль	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Б

36	**Выберите верный ответ:** В планах закупок указываются: А) цели осуществления закупок, наименование объектов закупки, сроки (периодичность) осуществления закупок, объемы финансового обеспечения, а также некоторые иные сведения Б) обоснование НМЦК и цены контракта В) обоснование способа определения участника закупки Г) обоснование закупки.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	А
37	**Выберите верный ответ:** План закупок утверждается: А) 31 декабря текущего года Б) не позднее 1 февраля В) в течение 10 рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Г) каждые 6 месяцев.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	В
38	**Выберите верный ответ:** Участник закупки – это… А) только физическое лицо Б) только индивидуальный предприниматель В) любое юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы , формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя Г) физическое лицо и юридическое лицо.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	В
39	**Выберите верный ответ:** При осуществлении закупок преимущества предоставляются: А) субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, учреждениям и предприятиям уголовно- исполнительной системы, организациям инвалидов. Б) субъектам малого предпринимательства В) социально ориентированным некоммерческим организациям Г) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов.	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	А
40	**Ответьте на вопрос** Какой способ обеспечения заявок предоставляется участником при проведении ЭА?	ОК 01, ОК 02, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Только путем внесения денежных средств