

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол № 9 от 15.05.2026

УТВЕРЖДЕНА
Приказом _____ директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 15.05.2026г. № 624

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04
«Участие в управлении закупками организации»**

Для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация	специалиста	бухгалтер
Форма обучения		очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ		основное общее образова- ние
Срок получения СПО по ППССЗ подготовки		2 год 10 месяцев
Год начала подготовки		2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана в рамках вариативной части ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», с учетом требований ФГОС, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 26.06.2024г. № 437.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных и информационных систем».

Программу составили: Яненко Е.Ю., Медведская С.Г., преподаватели Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных и информационных систем».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол №8 от 27.04.2026.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
2.1. Структура профессионального модуля	7
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04.....	8
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Материально-техническое обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	Ошибка! Закладка не определена.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана с целью формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения лучшей профессиональной подготовки выпускников, и возможности продолжения ими образования, в рамках вариативной части ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», с учетом требований ФГОС, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 26.06.2024г. № 437

Квалификация: Бухгалтер.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Участие в управлении закупками организации» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	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 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Участие в управлении закупками организации

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1	<i>Участие в организации государственных (муниципальных) закупок</i>
ПК 4.2	<i>Оценивать эффективность государственных (муниципальных) закупок</i>
ПК 4.3	<i>Участие в планировании государственных (муниципальных) закупок</i>

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	- применения на практике положений законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов. - разработки пакетов документации, необходимых при размещении государственных и муниципальных заказов. - подготовки проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных или муниципальных нужд. - применения информационные технологии при размещении заказов
знать:	- законодательное регулирование в сфере закупок; - основы контрактной системы; - основные принципы контрактной системы; - участники контрактной системы, их права и обязанности; - структура и содержание официального сайта РФ ЕИС; - регистрация в ЕИС; - регламент электронной площадки, регистрация; - планирование и обоснование закупок; формирование и размещение планов-графиков; - начальная (максимальная) цена контракта: понятие, методы определения, обоснование; - техническое задание; - способы определения поставщиков: общая характеристика, основные правила выбора; - порядок проведения открытых конкурсов; - порядок осуществления закупок путем проведения конкурсов и аукционов; - порядок осуществления закупок путем проведения запроса котировок; - заключение, исполнение, изменение, расторжение контракта; - обеспечение контракта, оплата контракта; - мониторинг и контроль в сфере закупок; - ответственность заказчиков за нарушения в закупках; - оценка эффективности государственных закупок.
уметь:	- определять соответствие требований к участникам закупок; - определять идентификационный номера гос. закупки (ИКЗ); - составлять план-график закупок; - рассчитывать НМЦК методом рыночных цен; - рассчитывать НМЦК нормативным и тарифным методом; - составлять техническое задание; - составлять извещение о проведении закупки; - осуществлять закупки путем проведения открытого конкурса; - осуществлять закупки путем проведения аукционов и конкурсов; - осуществлять закупки путем проведения запроса котировок и предложений; - осуществлять закупки у единственного поставщика; - формировать заявку от поставщика; - формировать протокол по результатам проведения конкурса.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля	218
2.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)	180
в том числе:		
	– теоретическое обучение	34
	– практические занятия	30
	– производственная практика	144
3.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	4
4.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Всего	в том числе					
				в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика	производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01- 09 ПК 4.1-4.3	Управление закупками	68	64	30	30	-	-	144	4
ОК 01- 09 ПК 4.1-4.3	Производственная практика (при наличии)	144		144					
ОК 01- 09 ПК 4.1-4.3	Промежуточная аттестация	6		6					
	Итого	222	64	180	30	-	-	144	8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.04 «Участие в управлении закупками организации»)

2	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	В т.ч. практические занятия	В т.ч. в форме практической подготовки
1	2		3	4	5
МДК.04.01 Управление закупками			64		30
Тема 1 Основы контрактной системы	Содержание темы		12		
	1.	Законодательное регулирование в сфере закупок.	2		
	2.	Основы контрактной системы: цели и задачи. Основные принципы контрактной системы.	2		
	3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности.	2		
	4.	Структура и содержание официального сайта РФ (ЕИС).	2		
	5.	Регистрация в ЕИС. Регламент электронной площадки.	2		
	6.	Особенности государственных закупок согласно правилам 223-ФЗ	2		
	Практические занятия			2	2
	1.	Решение ситуационных задач по определению соответствия требований к участникам закупок		2	2
Тема 2 Этапы закупочной деятельности	Содержание темы		14		
	1.	Планирование и обоснование закупок. Формирование и размещение планов-графиков.	2		
	2.	Начальная (максимальная) цена контракта: понятие, методы определения, обоснование.	2		
	3.	Техническое задание. Объект закупки.	2		
	4.	Способы определения поставщиков: общая характеристика, основные правила выбора. Порядок проведения открытых конкурсов.	2		
	5.	Порядок проведения конкурсов с ограниченным участием. Порядок осуществления закупок путем проведения конкурсов и аукционов (электронный аукцион).			

	6.	Порядок осуществления закупок путем проведения запроса котировок.			
	7.	Неконкурентные способы закупок: осуществление закупки у единственного поставщика.			
	Практические занятия			26	26
	1.	Определение идентификационного номера гос. закупки (ИКЗ)		2	2
	2.	Составление плана-графика закупок		2	2
	3.	Расчет НМЦК методом рыночных цен		2	2
	4.	Расчет НМЦК нормативным и тарифным методам		2	2
	5.	Составление технического задания: описание объекта закупки		2	2
	6.	Составление извещения о проведении закупки»		2	2
	7.	Решение ситуационных задач по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса»		2	2
	8.	Решение ситуационных задач по осуществлению закупок путем проведения аукционов и конкурсов»		2	2
	9.	Решение ситуационных задач по осуществлению закупок путем проведения запроса котировок и предложений		2	2
	10.	Решение ситуационных задач по осуществлению закупок у единственного поставщика		2	2
	11.	Формирование первой части заявки от поставщика		2	2
	12.	Формирование второй части заявки от поставщика		2	2
	13.	Формирование протокола по результатам проведения конкурса		2	2
Тема 3 Контракты. Мониторинг, контроль, защита прав и интересов участников закупок	Содержание темы		10		
	1.	Заключение, исполнение, изменение, расторжение контракта.	2		
	2.	Обеспечение контракта. Оплата контракта.	2		
	3.	Мониторинг и контроль в сфере закупок.	2		
	4.	Ответственность заказчиков за нарушения в закупках.	2		
	5.	Оценка эффективности государственных закупок.	2		
	Практические занятия			2	2
	1.	Оценка эффективности государственных закупок		2	2

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося Выполнение заданий на платформе ДО Moodle	8		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: Виды работ: 1. Оценивать эффективность государственных (муниципальных) закупок 2. Участие в планировании государственных (муниципальных) закупках 3. Участие в организации государственных (муниципальных) закупок	144		144
Промежуточная аттестация	6		
Всего по ПМ.04	218	30	180

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Управление закупками организации», лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Кабинет «Управление закупками организации», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по ПМ; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- КИМ;
- компьютеры;
- принтер;
- проектор;
- модем;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. Рабочие места для студентов (с компьютерами) -14
2. Доска меловая - 1
3. Компьютеры преподавателя - 1
4. Мультимедийный проектор -1
5. Стол для коллективных занятий -3
6. Принтер -1

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации № 51-ФЗ.
4. Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями).
5. Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями)

Дополнительные источники:

1. УМК, «Управление закупками», Каменюк Е.В., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и информационных систем», 2024.
2. Звонова Е.А. Финансирование государственных закупок /Е.А.Звонова; Российская экономич. акад. им. Г.В.Плеханова. – М.: Инфра-М, 2024. – 517 с.

3. Галанов В.А. Государственные закупки и конкуренция: Учеб.пособие /В.А. Галанов, О.А.Гришина, С.Р.Шибяев. – М.: Инфра-М, 2023. – 286 с.

Список электронных источников информации

1. <http://www1.minfm.ru/>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/>-Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Участие в организации государственных (муниципальных) закупок	Участие в организации государственных (муниципальных) закупок	Текущий контроль: Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для: - практических занятий; - заданий по производственной практике;
ПК 4.2 Оценивать эффективность государственных (муниципальных) закупок	Оценивание эффективности государственных (муниципальных) закупок	Промежуточная аттестация: Экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю;
ПК 4.3 Участие в планировании государственных (муниципальных) закупках	Участие в планировании государственных (муниципальных) закупках	экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи; – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	– правильность оценки рисков на каждом шагу; - точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана		
ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; – точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; - адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; -адекватность применения средств информатизации и информационных технологий для реализации 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	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; - точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии;	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; - точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии; – адекватность, применения знаний при планировании предпринимательской деятельности; - использование полученных знаний адекватно ситуации	

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; - оптимальность планирования профессиональной деятельности		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - толерантность поведения в рабочем коллективе		
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; - точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии; – адекватность, применения знаний при планировании предпринимательской деятельности; - адекватно ситуации использовать полученные знания; – адекватность, применения знаний при планировании предпринимательской деятельности; - адекватно ситуации использовать полученные знания.	– понимание значимости своей профессии	понимание значимости своей профессии –
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого про-	– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте		

изводства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	адекватность применения физических упражнений для сохранения и укрепления здоровья в процессе выполнения профессиональной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	