

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.04.2025 15:35:35
Уникальный программный идентификатор:
49ad56fe82cf536c4e0b05841d80032664779860

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

Утверждаю:
Директор филиала
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
в г. Миллерово Ростовской области
Т.А. Высоцкая
2024г.



Рабочая программа дисциплины

МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок

Специальность 38.02.06 «Финансы»

Квалификация - финансист

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	78
в том числе:	
аудиторные занятия	10
самостоятельная работа	66

Миллерово
2024г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	78	78	78	78

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.06 ФИНАНСЫ
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024г. протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель .В.

Председатель ЦМК: . .

Рассмотрено на заседании ЦМК от 27.08.2024г. протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины использование бюджетного законодательства, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
1.2	проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
1.3	применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Статистика
2.1.2	Математика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
2.2.2	Бюджетный учет

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать
<ul style="list-style-type: none"> - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; - структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; - участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; - сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; - порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; - порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; - особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; - процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; - порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; - порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; - методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок; - бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; - понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; - практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации.

3.2 Уметь

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта финансового контроля;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок

3.3 Владеть

- навыками организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
 - планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;
 - расчёте показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Понятие и теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в РФ						
1.1	Система государственных (муниципальных) закупок в РФ: формирование и этапы развития. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.2	Антимонопольное регулирование в сфере государственных (муниципальных) закупок в РФ. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма государственных (муниципальных) закупок /Лек/	2	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 2. Организационно-методические основы планирования и обоснования государственных закупок						
2.1	Бюджетные нормативы планирования и обоснования государственных закупок Планирование и регламентирование закупочной деятельности заказчика Организация закупочных комиссий и формирование контрактной службы заказчика /Лек/	2	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 3. Условия и способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей						
3.1	Способы закупок в условиях контрактной системы. Основные положения Критерии определения и требования к участникам закупок. Преференции для отдельных категорий поставщиков, подрядчиков, исполнителей. /Лек/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 4. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд						
4.1	Составление плана-графика перечня закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год. Казначейское сопровождение контрактов /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 5. Самостоятельная работа						
5.1	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.2	Самостоятельное изучение действующих законодательных и иных нормативных правовых актов по планированию и финансированию деятельности государственных (муниципальных) учреждений. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.3	Обзор периодической печати по вопросам планирования и финансирования деятельности государственных (муниципальных) учреждений. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5.4	Обзор периодической печати по вопросам планирования и финансирования деятельности государственных (муниципальных) учреждений. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.5	идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.6	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.7	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.8	Последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.9	Исполнение, изменение, расторжение государственного (муниципального) контракта /Ср/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.10	Обеспечение заявок на исполнение государственных (муниципальных) контрактов /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.11	Управление финансовым механизмом и размещение в ЕИС документации при проведении конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием /Ср/	2	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.12	Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации при проведении электронного аукциона /Ср/	2	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5.13	Управление финансовым механизмом, оформление и размещение в ЕИС документации в условиях закупок без проведения торгов /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.14	Антимонопольное регулирование и контроль государственных (муниципальных закупок) /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.15	Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.16	Экзамен /Экзамен/	2	0	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов:

1. Информационное обеспечение контрактной систем в сфере закупок.
2. Принцип контрактной систем в сфере закупок.
3. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.
4. Планирование закупок. Составление плана-графика.
5. Метод определения НМЦК.
6. Идентификационный код закупки. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
7. Способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
8. Особенности проведения электронных процедур.
9. Регистрация участников закупок в ЕИС.
10. Требования к участникам закупки.
11. Критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.
12. Формирование контрактной служб заказчика.
13. Организация комиссии по осуществлению закупок.
14. Размещение Извещения об осуществлении закупки в ЕИС.
15. Проведение откр того конкурса в электронной форме.
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
17. Проведение аукциона в электронной форме.
18. Содержание документации об электронном аукционе.
19. Особенности проведения запроса котировок.
20. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок.
21. Особенности проведения запроса предложений.
22. Особенности применения зак т х способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
23. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
24. Исполнение контракта.
25. Изменение, расторжение контракта.
26. Обеспечение исполнения контракта.
27. Мониторинг и аудит в сфере закупок.
28. Контроль в сфере закупок.
29. Реестр контрактов.
30. Реестр недобросовестных поставщиков.
31. Обжалование действий (бездействия заказчика).

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

представлен в приложении к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1		Налоговый кодекс Российской Федерации		0
ЛП.2	А.М.Фридман	Финансы организаций: учебник	Инфра-М, 2019	45
ЛП.3	Ордынская Е. В.	Организация и методика проведения налоговых проверок: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2022	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС)
Э4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
Э5	Образовательная платформа "Юрайт"

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice
6.3.3	3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования
6.3.5	5. 1С Предприятия 8.3 технологическая платформа
6.3.6	6.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Электронные издания (электронные ресурсы)
6.4.2	1. http://www.budget.gov.ru - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
6.4.3	2. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
6.4.4	3. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».
6.4.5	4. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6.4.6	5. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6.4.7	6. http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства.
6.4.8	7. http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
6.4.9	8. http://bus.gov.ru - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Оборудование учебного кабинета:
7.2	- рабочие места по количеству обучающихся;
7.3	- рабочее место преподавателя;
7.4	- комплект учебно- методической документации по учебной дисциплине

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе