

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
заседанием президиума  
ученого совета ННГУ  
протокол от  
«14» декабря 2021г. № 4

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Правовое регулирование  
государственных закупок**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

**Магистратура**

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

**40.04.01 «Юриспруденция»**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

**Правовое регулирование экономического оборота**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

**Магистр**

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

**Очно-заочная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2022

### Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовое регулирование государственных закупок», согласно образовательному стандарту (ОС ННГУ) по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция (степень «магистр»), «Правовое регулирование экономического оборота», относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений и является дисциплиной по выбору.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Правовое регулирование государственных закупок» относится к части ООП направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», правовое регулирование экономического оборота, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору)

Данная дисциплина изучается во втором семестре на первом году обучения. Изучение данной дисциплины основано на полученных на предыдущем этапе обучения общегуманитарных и специально-юридических знаний, знании отраслевых дисциплин.

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть базовым юридическим аппаратом, основными категориями, понятиями, конструкциями гражданского, предпринимательского, финансового, международного публичного и частного права.

#### 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

Наименование категории компетенции	Код и наименование компетенции	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции	
Правоприменительная деятельность	ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия	ПК-3.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики	Знать: методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику;
			Уметь: выявлять закономерности развития

	в соответствии с законодательством Российской Федерации		права в современных условиях; анализировать действующее законодательство;
			Владеть: техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств
		ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм
			Уметь: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам
			Владеть: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

		ПК-3.3. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи	Знать: комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих
			Уметь: находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы;
			Владеть: навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи
		ПК-3.4. Определяет норму права, подлежащую применению	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;

			Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права;
			Владеть: навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
		ПК-3.5. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	Знать: правила составления и подготовки проекта правовой позиции
			Уметь: применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции
			Владеть: навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи
		ПК-3.6. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: основные приемы подготовки юридических документов
			Уметь: определять вид и содержание

			юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации
			Владеть: юридической терминологией, необходимой для составления документов
	ПК-4. Способен юридически правильно разрешать споры правового характера	ПК-4.1. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: системы юридических фактов в области правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, системы доказательств фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение в данной сфере
			Уметь: выполнять первичную квалификацию правовой формы общественных отношений в соответствующей сфере правового регулирования, определять круг обстоятельств, имеющих юридическое значение в конкретной ситуации
			Владеть: навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих
		ПК-4.2. Выявляет конфликт интересов	Знать: методы установления и выявления сущности и причины конфликта интересов;

			пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессии юриста и при участии юриста;
			<p>Уметь: - анализировать, обобщать, воспринимать полученную информацию, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>-точно и грамотно выявлять причины конфликта интересов для урегулирования конкретных правовых ситуаций</p> <p>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p>
			<p>Владеть: навыками общения с гражданами в соответствии с нормами делового, профессионального и иного социального этикета;</p> <p>- навыками профессионального использования юридических категорий и понятий при проектировании и применении норм права, договорных обязательств;</p> <p>- навыками: анализа различных правовых</p>

			явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. - навыками сбора, обработки и анализа правовой и фактической информации и правовых отношений, имеющей значение в профессиональной деятельности
		ПК-4.3. Определяет альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров	Знать: материальное и процессуальное законодательство, закрепляющие альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых конфликтов; соответствующие теоретические положения.
			Уметь: правильно выбирать внесудебные способы разрешения правовых споров; принимать правильные решения по вопросам разрешения правовых споров альтернативным способом
			Владеть: навыками разрешения практических ситуаций, связанных с определением формы надлежащей правовой защиты нарушенных прав и законных интересов;
		ПК-4.4. Оказывает правовую помощь	Знать: требования, предъявляемые к



		<p>организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав</p>	<p>юридическим консультациям</p> <p>Уметь: грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере избранной профессиональной деятельности; решать сложные юридические проблемы (ситуации), адаптироваться в условиях меняющейся правовой реальности, принимать оптимальные управленческие решения</p>
			<p>Владеть: навыками взаимодействия от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами; - навыками принятия мер защиты прав человека и гражданина</p>
		<p>ПК-4.5. Составляет претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы</p>	<p>Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов</p>
			<p>Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие</p>

			определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами
			Владеть: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	ПК-5. Способен вести дела в рамках различных видов юридического процесса	ПК-5.1. Формирует собственную позицию по судебному спору	Знать: процессуальное законодательство РФ, состояния практики реализации материальных и процессуальных норм права
			Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями
			Владеть: юридической терминологией, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
		ПК-5.2. Принимает меры, направленные на	Знать: особенности реализации и применения

		обеспечение иска	юридических норм
			Уметь: давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам при принятии мер, направленных на обеспечение иска
			Владеть: навыками анализа правовых перспектив при принятии мер, направленных на обеспечение иска
		ПК-5.3. Осуществляет сбор и представление доказательств	Знать: понятие и классификацию доказательств, правила относимости, допустимости, достоверности и достаточности доказательств
			Уметь: применять знания о доказательствах на практике
			Владеть: навыками сбора, анализа и представления доказательств
		ПК-5.4. Осуществляет составление процессуальных документов	Знать: правила составления процессуальных документов
			Уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные документы
			Владеть: навыками лаконичного и грамотного изложения юридических норм при составлении процессуальных документов
		ПК-5.5. Подготавливает и направляет в суд	Знать: виды процессуальных и процедурных

		необходимые ходатайства и заявления	актов, направляемых в суд участниками судебного спора
			Уметь: применять нормы процессуального права при принятии решений и совершении юридических действий
			Владеть: навыками анализа действий участников судебного процесса и юридически значимых событий
		ПК-5.6. Аргументированно излагает правовую позицию	Знать: понятия, состав, виды и содержание юридического процесса, правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство
			Уметь: использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения <sup>[1]</sup> относительно судебного спора <sup>[SEP]</sup>
			Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права
		ПК-5.7. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения	Знать: основные положения, сущность, содержание, основные понятия, категории, институты процессуального законодательства и

			особенности его реализации и применения
			Уметь: анализировать процессуальное законодательство, содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру
			Владеть: навыками анализа и реализации норм процессуального права

## **2. Структура и содержание дисциплины «Правовое регулирование государственных закупок»**

Общая трудоёмкость дисциплины для очного отделения составляет 3 зачётные единицы, всего 108 часов, из которых 25 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (12 часов - занятия лекционного типа, 12 часов - занятия семинарского типа, 1 час – мероприятия текущего контроля), 83 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Общая трудоёмкость дисциплины для заочного отделения составляет 3 зачётные единицы, всего 108 часов, из которых 17 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа - занятия лекционного типа, 12 часов - занятия семинарского типа, 1 час – мероприятия текущего контроля), 87 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

### **2.1 Трудоемкость дисциплины**

	<b>очная форма обучения</b>	<b>очно-заочная форма обучения</b>	<b>заочная форма обучения</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>	<b>___ ЗЕТ</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>		<b>108</b>
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>25</b>		<b>17</b>
<b>- занятия лекционного типа</b>	<b>12</b>		<b>4</b>
<b>- занятия семинарского типа</b>	<b>12</b>		<b>12</b>
<b>( практические занятия / лабораторные работы)</b>			
<b>самостоятельная работа</b>	<b>83</b>		<b>87</b>
<b>КСР</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен/зачет</b>	<b>Зачет</b>		<b>Зачет (4)</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе				
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	
	Очно-заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
<b>Тема 1.</b> Понятие и принципы контрактной системы в сфере закупок		1	2		3	14
<b>Тема 2.</b> Осуществление закупок и заключение контракта		1	2		3	14
<b>Тема 3.</b> Исполнение, изменение и расторжение контракта в сфере контрактной системы закупок		1	2		3	14
<b>Тема 4.</b> Контроль и гражданско-правовая ответственность в сфере контрактной системы закупок		1	2		3	13
В т.ч. текущий контроль	1					
Промежуточная аттестация - Зачет						

Содержание дисциплины **«Правовое регулирование государственных закупок»**  
по разделам

### ***Тема № 1. Понятие и принципы контрактной системы в сфере закупок***

Понятие государственных и муниципальных нужд и правовое регулирование их обеспечения. Основные понятия закона о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Принципы контрактной системы. Цели, задачи и порядок информационного обеспечения контрактной системы.

### ***Тема №2. Осуществление закупок и заключение контракта***

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по контракту. Подготовка проекта контракта. Требования к форме и содержанию контракта. Существенные условия контракта. Заключение контракта по результатам электронной процедуры. Способы обеспечения исполнения контракта.

Правовое регулирование конкурса и аукциона. Запрос котировок. Запрос предложений. Закупки у единственного поставщика. Закрытые способы заключения контракта.

Гражданско-правовые последствия недействительности торгов, запросов котировок, запросов предложений и нарушений закона при формировании и заключении контракта.

Реестр контрактов и порядок его ведения.

### ***Тема № 3. Исполнение, изменение и расторжение контракта в сфере контрактной системы закупок***

Понятие исполнения контракта. Порядок приемки результатов исполнения. Промежуточная и окончательная приемки. Экспертиза исполнения контрактных обязательств заказчиком. Приемочная комиссия. Исполнение контракта заказчиком. Оформление отношений по исполнению контракта. Отчет об исполнении контракта. Последствия исполнения контракта для обязательств по его обеспечению.

Основания и способы изменения и расторжения контракта. Изменения существенных условий контракта. Перемена сторон контракта. Односторонний отказ от исполнения контракта. Порядок действий сторон при одностороннем отказе от исполнения контракта. Гражданско-правовые последствия изменения и расторжения контракта. Правовые последствия частичного исполнения контракта до его расторжения.

### ***Тема № 4. Контроль и гражданско-правовая ответственность в сфере контрактной системы закупок.***

Понятие, субъекты и виды контроля в сфере контрактной системы закупок. Порядок действий при контроле. Права и полномочия контрольных органов. Плановые и внеплановые проверки контрольных органов.

Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Основания и документы, порядок и сроки для включения сведений в реестр.

Обжалование действий (бездействий) заказчика, порядок и сроки рассмотрения жалобы. Виды ответственности участников контрактной системы закупок.



Понятие гражданско-правовой ответственности. Гражданско-правовая ответственность в сфере контрактной системы закупок. Убытки и договорная ответственность в сфере контрактной системы закупок.

#### **4. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ОС ННГУ по специальности 40.03.01 Юриспруденция, реализация компетентностного подхода в ходе преподавания дисциплины «**Правовое регулирование государственных закупок**» предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбор конкретных ситуаций, тематические дискуссии, презентации с использованием мультимедийных технологий и др.).

#### **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

К видам самостоятельной работы студента относится аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа студента возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Традиционная пассивная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы и исключает самостоятельную работу, студент просто воспроизводит знания, которые он получил либо от преподавателя в результате пассивного восприятия, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет;
- конспектирование источников;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций, эссе;
- выполнение творческих работ, учебных проектов, учебно-исследовательских работ;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты и т.д.);
- подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий репродуктивного типа.

Основа текущего контроля – ***вопросы к семинарским занятиям:***

**Планы семинарских занятий:**

***Семинарское занятие к теме №1.***

- 1) Понятие государственных и муниципальных нужд.

2) Источники правового регулирования обеспечения государственных и муниципальных нужд. Международные и межправительственные соглашения в сфере контрактной системы.

3) Основные понятия закона о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4) Основные правовые принципы и их содержание для функционирования контрактной системы.

5) Цели, задачи и порядок информационного обеспечения контрактной системы.

### ***Семинарское занятие к теме №2.***

1) Субъекты контрактной системы РФ: понятие, виды и их правовой статус.

2) Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по контракту.

3) Правовое регулирование финансирования покупателей (заказчиков) при исполнении контракта.

4) Понятие контракта, его правовая природа. Соотношение контракта со смежными правовыми категориями.

5) Подготовка проекта контракта. Согласование условий контракта. Существенные условия контракта.

6) Процедура заключения контракта.

7) Правовое регулирование проведения конкурса и аукциона, их особенности и отличительные признаки.

8) Конкурсная и аукционная документация (типовая документация): понятие, виды и содержание.

9) Запрос котировок: понятие и цель данной стадии при заключении контракта.

10) Запрос предложений: понятие и цель данной стадии при заключении контракта.

11) Способы обеспечения исполнения контракта.

12) Гражданско-правовые последствия недействительности торгов, запросов котировок, запросов предложений и нарушений закона при формировании и заключении контракта.

13) Реестр контрактов и порядок его ведения.

### ***Семинарское занятие к теме №3.***

1) Правовое регулирование исполнения контракта и его особенности. Нормы и правовые институты используемые для регулирования исполнения контракта.

2) Порядок приемки результатов исполнения. Оформление действий связанных с исполнением контракта. Отчет об исполнении контракта.

3) Промежуточная и окончательная приемки.

4) Последствия исполнения контракта для обязательств по его обеспечению.

5) Экспертиза исполнения контрактных обязательств заказчиком.

6) Приемочная комиссия.

7) Основания и способы изменения и расторжения контракта.

8) Изменения существенных условий контракта.

9) Перемена сторон контракта.

10) Односторонний отказ от исполнения контракта. Порядок действий сторон при одностороннем отказе от исполнения контракта.

11) Гражданско-правовые последствия изменения и расторжения контракта.

12) Правовые последствия частичного исполнения контракта до его расторжения.

#### ***Семинарское занятие к теме №4.***

- 1) Понятие, субъекты и виды контроля в сфере контрактной системы закупок.
- 2) Порядок действий при контроле. Права и полномочия контрольных органов.
- 3) Плановые и внеплановые проверки контрольных органов.
- 4) Обжалование действий (бездействий) заказчика, порядок и сроки рассмотрения жалобы.
- 5) Виды ответственности участников контрактной системы закупок.
- 6) Понятие гражданско-правовой ответственности.
- 7) Гражданско-правовая ответственность в сфере контрактной системы закупок. Убытки и договорная ответственность в сфере контрактной системы закупок.

Важное место в самостоятельной работе занимает подготовка эссе и рефератов.

#### ***Темы рефератов и эссе:***

1. Публично-правовая и частно-правовая характеристика законодательства в сфере госзакупок.
2. Сравнительно-правовой анализ контрактной системы в зарубежных странах.
3. Государственный заказ как правовое средство регулирования предпринимательской деятельности и его влияние на гражданский оборот.
4. Государственный заказ в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации. Заказ на поставку продукции в области военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами.
5. Федеральный закон о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в контрактной системе РФ.
6. Федеральный закон «О государственном материальном резерве» в контрактной системе РФ.
7. Федеральный закон «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» и Федеральный закон «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд» в контрактной системе РФ.
8. Процедура заключения контракта с единственным поставщиком.
9. Закрытые способы заключения контракта.
10. Электронная процедура заключения контракта.
11. Применение принципа свободы договора в контрактной системе закупок.
12. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Основания и документы, порядок и сроки для включения сведений в реестр.
13. Практика применения норм об изменении и расторжении госконтракта.
14. Основания, способы и порядок привлечения к ответственности за ненадлежащее исполнение контракта.
15. Обзор судебной практики оснований признания контракта незаключенным или недействительным.

#### ***Вопросы к зачету:***

<b><i>Вопросы</i></b>	<b><i>Код формируемой компетенции</i></b>
1. Понятие государственных и муниципальных нужд.	ПК-4
2. Источники правового регулирования обеспечения государственных и муниципальных нужд.	ПК-4
3. Международные и межправительственные соглашения	ПК-4

в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд.	
4. Правовые принципы в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд.	ПК-4
5. Субъекты контрактной системы РФ: понятие, виды и их правовой статус.	ПК-4
6. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по контракту.	ПК-4
7. Понятие контракта, его правовая природа.	ПК-3
8. Порядок подготовки проекта и согласования условий контракта.	ПК-3
9. Процедура заключения контракта.	ПК-3
10. Правовое регулирование проведения конкурса на заключение контракта.	ПК-3
11. Правовое регулирование проведения аукциона на заключение контракта.	ПК-3
12. Конкурсная и аукционная документация (типовая документация): понятие, виды и содержание.	ПК-5
13. Запрос котировок: понятие и цель данной стадии при заключении контракта.	ПК-5
14. Запрос предложений: понятие и цель данной стадии при заключении контракта.	ПК-5
15. Исполнение контракта и его особенности.	ПК-4
16. Документы связанные с исполнением контракта.	ПК-4
17. Изменение и расторжение действующего контракта: основания и порядок.	ПК-4
18. Расторжение контракта. Отказ от исполнения контракта.	ПК-4
19. Гражданско-правовая ответственность участников в сфере контрактной системы закупок.	ПК-5
20. Понятие, субъекты и виды контроля в сфере контрактной системы закупок.	ПК-5
21. Права и полномочия контрольных органов.	ПК-3
22. Плановые и внеплановые проверки контрольных органов.	ПК-3
23. Обжалование действий (бездействий) заказчика, порядок и сроки рассмотрения жалобы.	ПК-3

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Правовое регулирование государственных закупок».**

**6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений).**

***Карта компетенций***

Наименование категории компетенции	Код и наименование компетенции	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции	
Правоприменительная деятельность	ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики	Знать: методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику;
			Уметь: выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство;
			Владеть: техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств
		ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм
			Уметь: квалифицированно определять правовые

			нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам
			Владеть: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
		ПК-3.3. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи	Знать: комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих
			Уметь: находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы;
			Владеть: навыками определения целевых этапов и основных направлений действий,

			направленных на решение поставленной задачи
		ПК-3.4. Определяет норму права, подлежащую применению	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;
			Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права;
			Владеть: навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
		ПК-3.5. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	Знать: правила составления и подготовки проекта правовой позиции
			Уметь: применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции

			Владеть: навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи
		ПК-3.6. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: основные приемы подготовки юридических документов
			Уметь: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации
			Владеть: юридической терминологией, необходимой для составления документов
	ПК-4. Способен юридически правильно разрешать споры правового характера	ПК-4.1. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: системы юридических фактов в области правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, системы доказательств фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение в данной сфере
			Уметь: выполнять первичную квалификацию правовой формы общественных отношений в соответствующей сфере правового регулирования, определять круг обстоятельств, имеющих юридическое значение



			в конкретной ситуации
			Владеть: навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих
		ПК-4.2. Выявляет конфликт интересов	Знать: методы установления и выявления сущности и причины конфликта интересов; пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессии юриста и при участии юриста;
			Уметь: - анализировать, обобщать, воспринимать полученную информацию, толковать и правильно применять правовые нормы; -точно и грамотно выявлять причины конфликта интересов для урегулирования конкретных правовых ситуаций -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
			Владеть: навыками общения с гражданами в соответствии с нормами делового,

			<p>профессионального и иного социального этикета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками профессионального использования юридических категорий и понятий при проектировании и применении норм права, договорных обязательств;</li> <li>- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</li> <li>- навыками сбора, обработки и анализа правовой и фактической информации и правовых отношений, имеющей значение в профессиональной деятельности</li> </ul>
		ПК-4.3. Определяет альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров	<p>Знать: материальное и процессуальное законодательство, закрепляющие альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых конфликтов;</p> <p>соответствующие теоретические положения.</p>
			<p>Уметь: правильно выбирать внесудебные способы разрешения правовых споров; принимать правильные решения по</p>

			вопросам разрешения правовых споров альтернативным способом
			Владеть: навыками разрешения практических ситуаций, связанных с определением формы надлежащей правовой защиты нарушенных прав и законных интересов;
		ПК-4.4. Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав	Знать: требования, предъявляемые к юридическим консультациям Уметь: грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере избранной профессиональной деятельности; решать сложные юридические проблемы (ситуации), адаптироваться в условиях меняющейся правовой реальности, принимать оптимальные управленческие решения
			Владеть: навыками взаимодействия от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами; - навыками принятия мер защиты прав человека и гражданина

		ПК-4.5. Составляет претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов
			Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами
			Владеть: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	ПК-5. Способен вести дела в рамках различных видов	ПК-5.1. Формирует собственную позицию по судебному спору	Знать: процессуальное законодательство РФ, состояния практики реализации материальных и процессуальных норм права

	юридического процесса		Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями
			Владеть: юридической терминологией, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
		ПК-5.2. Принимает меры, направленные на обеспечение иска	Знать: особенности реализации и применения юридических норм
			Уметь: давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам при принятии мер, направленных на обеспечение иска
			Владеть: навыками анализа правовых перспектив при принятии мер, направленных на обеспечение иска
		ПК-5.3. Осуществляет сбор и представление доказательств	Знать: понятие и классификацию доказательств, правила относимости, допустимости, достоверности и достаточности доказательств
			Уметь: применять знания о доказательствах на практике
			Владеть: навыками сбора, анализа и представления доказательств

		ПК-5.4. Осуществляет составление процессуальных документов	Знать: правила составления процессуальных документов
			Уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные документы
			Владеть: навыками лаконичного и грамотного изложения юридических норм при составлении процессуальных документов
		ПК-5.5. Подготавливает и направляет в суд необходимые ходатайства и заявления	Знать: виды процессуальных и процедурных актов, направляемых в суд участниками судебного спора
			Уметь: применять нормы процессуального права при принятии решений и совершении юридических действий
			Владеть: навыками анализа действий участников судебного процесса и юридически значимых событий
		ПК-5.6. Аргументированно излагает правовую позицию	Знать: понятия, состав, виды и содержание юридического процесса, правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство
			Уметь: использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно

			судебного спора <sup>11</sup>
			Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права
		ПК-5.7. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения	Знать: основные положения, сущность, содержание, основные понятия, категории, институты процессуального законодательства и особенности его реализации и применения
			Уметь: анализировать процессуальное законодательство, содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру
			Владеть: навыками анализа и реализации норм процессуального права

**Промежуточную аттестацию предваряет текущий контроль успеваемости.**

### **6.2. Описание шкал оценивания.**

Промежуточная аттестация может проходить в традиционной форме устного зачета на основе билетов, написания письменного ответа на вопросы билета, а также тестирования. Билеты включают два вопроса из списка в п. 5 настоящей программы, оцениваемых по системе «зачтено»/ «не зачтено».

**Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

<b>Зачтено</b>	студент показал знание основных понятий предмета, основных научных теорий изучаемого предмета; умеет использовать и применять полученные знания на практике; работал на семинарских занятиях.
<b>Не зачтено</b>	студент демонстрирует частичные знания по темам дисциплины; незнание основных понятий предмета; неумение использовать и применять полученные знания на практике; не работал на семинарских занятиях

### **6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование; письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются следующие практические контрольные задания: задачи (казусы), ролевые игры, презентации, таблицы на соответствие.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются защиты индивидуальных или групповых проектов, оформление и защита отчетов по комплексным практическим работам, портфолио и т.п.

### **6.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.**

#### **Характеристика оценочного средства «Задачи (казусы)»**

##### **Общие сведения об оценочном средстве**

Решение задач (казусов) и заданий используются для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов выполнения домашних заданий.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ.

Это могут быть задачи: 1) на установление юридических фактов, применение норм права; 2) по составлению юридических заключений по тем или иным вопросам; 3) по определению правомерности действий тех или иных участников договорных отношений.

##### **Параметры оценочного средства**

Предел длительности контроля	60 мин
Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела	3-10
Последовательность выборки задач из каждого раздела	случайная
Критерии оценки:	
«отлично»	задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно,



	с точными и соответствующими ссылками на первоисточник
«хорошо»	задание выполнено с незначительными погрешностями, допущены неточности в ссылках на нормативные акты
«удовлетворительно»	обнаруживает знания и понимания большей части задания, но решение казуса не завершено логически, отсутствуют ссылки на статьи нормативного акта
«неудовлетворительно»	казус разрешен неверно, либо не решен вовсе

### **Характеристика оценочного средства «Тестирование»**

#### ***Общие сведения об оценочном средстве***

Для текущего контроля уровня знаний, полученных и закрепленных в процессе изучения как отдельной темы, так и блока из нескольких тем могут использоваться тесты. Время, выделяемое на выполнение данного задания, варьируется из расчета: 1 мин. На вопрос теста (от 10-25 вопросов, предел длительности контроля – до 25 минут). Тестирование исключает возможность использования учебных материалов.

Тесты также могут использоваться для промежуточного контроля. В этом случае тесты включают вопросы из всех разделов курса, их общее количество варьируется от 50 до 80.

#### ***Параметры оценочного средства***

Предел длительности контроля		10-15 мин.	25 мин.	20 мин.	50-80 мин.
Предлагаемое количество вопросов		10-15	25	20	50-80
Последовательность выборки задач из каждого раздела		Случайная			
Критерии оценки (правильные ответы в процентах от количества вопросов)					
Отлично	Превосходно	>80%			>95%
	отлично				>80%
Хорошо	Очень хорошо	>60%			>70%
	Хорошо				>60%
Удовлетворительно	Удовлетворительно	>40%			>40%
Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	>40%			≤40%
	Плохо				≤20%

### **Характеристика оценочных средств «Индивидуальное собеседование по билету», «Письменные ответы на вопросы билета».**

#### ***Общие сведения об оценочном средстве***

Каждый билет содержит два вопроса, требующих максимально развёрнутого ответа.

Полная версия всех билетов находится в закрытом для студентов доступе и хранится на кафедре.

При устном собеседовании обучающемуся даётся 30 минут для подготовки, при письменном варианте – 60 минут для полного изложения ответа.

Ответы оцениваются по шкале «зачтено/незачтено» в соответствии с п.6.2. настоящей программы.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Правовой режим недвижимости»**

### ***а) Основная литература:***

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511749>
2. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509844>
3. Электронный курс дисциплины <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2961>

### ***б) Дополнительная литература:***

1. Тасалов Ф.А. Контрактная система в сфере государственных закупок России и США: сравнительно-правовое исследование: монография. М.: Проспект, 2016. 240 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента». URL: <https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392134731.html>)
2. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509730>

### ***в) Программное обеспечение и интернет ресурсы:***

Справочная правовая система «Консультант Плюс», справочная правовая система «Гарант».

## **Материально-техническое обеспечение дисциплины «Правовое регулирование государственных закупок».**

Дисциплина «Правовое регулирование государственных закупок» обеспечена всей необходимой материальной базой. Для проведения лекций по данной дисциплине имеется лекционная аудитория и в необходимом количестве аудитории для проведения семинарских занятий, в том числе для занятий по методу «круглого стола». Они оснащены мультимедийным оборудованием.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению (профилю) 40.04.01 «Юриспруденция», направленность «Правовое регулирование экономического оборота»

Автор (ы): д.ю.н., профессор кафедры ГПиП Чеговадзе Л.А., к.ю.н., доцент кафедры ГПиП Демин А.А.

Рецензент (ы): д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права, заведующая кафедрой Романовская В.Б.

Заведующий кафедрой: д.ю.н., профессор Сиземова О.Б.

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета 13.12.2021 года, протокол № 4