

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор



Хагуров Т.А.

05 \_\_\_\_\_ 2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.05 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ ЗАКУПОК

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Частное право и цивилистический процесс в цифровую эпоху»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование контрактной системы закупок» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Частное право и цивилистический процесс в цифровую эпоху».

Программу составил:

Матыцин Д.Е., доктор юридических наук, профессор

Утверждаю:

декан юридического факультета  
имени А.А. Хмырова КубГУ,  
и.о. заведующего кафедрой предпринимательского  
и международного частного права,  
доктор юридических наук, профессор Потапенко С.В.



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета,  
протокол № 9 от 22 мая 2025 г.

Председатель УМК факультета,  
доктор юридических наук, профессор Прохорова М.Л.



ПОДПИСЬ

Рецензенты:

Казарина Т.Н., зав. кафедрой гражданского и административного  
судопроизводства Северо-Кавказского филиала ФГБОУВО «РГУП им. В.М.  
Лебедева», кандидат юридических наук, доцент

Курганский М.Г., председатель Курганского районного суда  
Краснодарского края, кандидат юридических наук

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель изучения дисциплины «Правовое регулирование контрактной системы закупок» направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция - формирование и развитие компетенций и практических навыков в сфере регулирования государственных и муниципальных закупок, основанного на правовых нормах с учетом российского и зарубежного опыта для выбора наиболее эффективных способов и методов размещения закупок.

### **1.2 Задачи дисциплины:**

- формирование общих знаний и практических навыков в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;
- получение теоретических знаний и формирование навыков в области размещения государственных и муниципальных закупок;
- ознакомление с российским и зарубежным опытом обеспечения государственных, муниципальных нужд в товарах, работах и услугах;
- приобретение умений правильно использовать нормативно-правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- приобретение навыков использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных и муниципальных заказчиков товарами, работами и услугами.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны уметь грамотно составлять и оформлять правоприменительные документы индивидуального и общего действия; планировать и осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства; анализировать и решать правовые проблемы в ходе реализации профессиональной деятельности; юридически грамотно анализировать и давать оценку сложившимся обстоятельствам; определять наиболее оптимальные средства и формы защиты; на основе результатов анализа конкретных правовых ситуаций, определять стратегии и тактики юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения).

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере юридической деятельности, связанной с правовым сопровождением государственных, муниципальных нужд в товарах, работах и услугах с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения; осуществлять правовой консалтинг в сфере юридической деятельности в области государственных и муниципальных закупок, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Правовое регулирование контрактной системы закупок» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр) по очной и на 1 курсе (1 и 2 сессии) по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления об основных категориях гражданского права, предпринимательского права, международного частного права. Данная дисциплина является одной из основ для прохождения студентами преддипломной практики, учебной практики, производственной практики, выполнения

научно-исследовательской работы, а также подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

#### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения	
ИПК– 1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	ИПК-1.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.
	ИПК-1.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.
ИПК– 1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	ИПК-1.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.
	ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.
ИПК– 1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	ИПК– 1.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.
	ИПК– 1.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.
ПК-2 Способен осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам	
ИПК – 2.1. Осуществляет анализ исходной информации по делу, выявляет круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, определяет перечень необходимых	ИПК – 2.1.3-1. Знает виды, правила и особенности юридического консультирования.
	ИПК – 2.1.У-1. Умеет анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных правовых актов, необходимых для составления

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
димых нормативных правовых актов для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
ИПК – 2.2. Изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, формирует правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК – 2.2.3-1. Знает нормативные правовые акты, необходимые для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации, особенности формирования правовой позиции.
	ИПК – 2.2.У-1. Умеет провести качественный анализ необходимых нормативных правовых актов, сформировать оптимальную правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
ИПК– 2.3. На основе выработанной правовой позиции составляет квалифицированное юридическое заключение по делу, дает консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	ИПК– 2.3.3-1. Знает особенности составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций.
	ИПК – 2.3.У-1. Умеет на основе выработанной правовой позиции составить квалифицированное юридическое заключение по делу, дать качественную консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО – 3 зачетные единицы (108 часов), для ЗФО – 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная	заочная	
	<b>ОФО /ЗФО</b>	1 семестр (часы)	1 курс 1 сессия (часы)	1 курс 2 сессия (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,2/14,2</b>	<b>34,2</b>	<b>4</b>	<b>10,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34 /14</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
занятия лекционного типа	16 /4	16	4	-
занятия семинарского типа (практические занятия)	18 /10	18	-	10
Курсовая работа (КРП)		-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2 /0,2</b>	<b>0,2</b>	-	<b>0,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2 /0,2	0,2	-	0,2

<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>73,8 /90</b>	<b>73,8</b>	<b>32</b>	<b>58</b>
Контрольная работа		- /-	-	-	-
Реферат (подготовка)		18 /30	18	12	18
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, контрольному решению задач)		55,8 /60	55,8	20	40
Подготовка к текущему контролю		+ /3,8	+	-	3,8
<b>Контроль:</b>		<b>- /3,8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,8</b>
Подготовка к зачету		+ /3,8	+	-	3,8
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108 /108</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,2 /14,2</b>	<b>34,2</b>	<b>4</b>	<b>10,2</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3/3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

### Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	
1.	Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике	12	2	2	8
2.	Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России	14	2	2	10
3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	14	2	2	10
4.	Планирование и обоснование закупок	16	2	4	10
5.	Планирование и обоснование закупок. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	15,8	2	2	11,8
6.	Порядок осуществления закупок	12	2	2	8
7.	Порядок осуществления закупок	12	2	2	8
8.	Закупка у единственного поставщика	12	2	2	8
	<b>ИТОГО по темам дисциплины</b>	<b>107,8</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>73,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-
	Подготовка к зачету	+	+	-	-
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>108</b>			

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента.

### Темы дисциплины, изучаемые в 1 сессию 2 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	
1.	Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике	18	2	-	16
2.	Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России	18	2	-	16
	<b>ИТОГО по темам дисциплины</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>32</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)				
	Подготовка к зачету	-			
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>36</b>			

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента.

### Темы дисциплины, изучаемые во 2 сессию 2 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	
1.	Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике	14	-	2	12
2.	Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России	14	-	2	12
3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	14	-	2	12
4.	Планирование и обоснование закупок	14	-	2	12
5.	Порядок осуществления закупок	12	-	2	10
	<b>ИТОГО по темам дисциплины</b>	<b>68</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>58</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-		
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-		
	Подготовка к зачету	3,8	-		
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>-</b>		

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

### 2.3 Содержание тем дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1.	Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике	<p>1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>2. Развитие системы подрядных торгов в России.</p> <p>3. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>4. Опыт зарубежных стран в создании контрактных систем в сфере государственных закупок</p>	Р
2.	Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России	<p>1. Основные цели контрактной системы закупок. Принципы контрактной системы в сфере закупок.</p> <p>2. Сущность и функции размещения государственных и муниципальных заказов.</p> <p>3. Применение антимонопольного законодательства в системе закупок. Анतिकоррупционное законодательство в системе закупок.</p> <p>4. Характеристика субъектов правового регулирования в контрактной системе.</p> <p>5. Правовое регулирование национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>	Р
3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	<p>1. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.</p> <p>2. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.</p> <p>3. Понятие и концепция построения единой информационной системы. Порядок организации электронного документооборота.</p> <p>4. Нормативные правовые акты, регулирующие электронный документооборот.</p> <p>5. Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.</p> <p>6. Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.</p> <p>7. Содержание и задачи информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.</p>	Р
4.	Планирование и обоснование закупок	<p>1. Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики.</p> <p>2. Цели и содержание планов закупок и планов-графиков закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.</p>	Р

		<p>3.Сроки формирования заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок и порядок их ведения.</p> <p>4.Правовые основания и порядок внесения изменений в утвержденные планы закупок и планы - графики закупок.</p> <p>5.Требования к обоснованию планов закупок и планов-графиков закупок в контрактной системе.</p> <p>6.Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок.</p> <p>7.Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок. 8.Последствия признания планируемой закупки необоснованной</p>	
5.	Планирование и обоснование закупок. Обоснование начальной (максимальной)цены контракта	<p>1.Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).</p> <p>2.Правила нормирования и методы определения начальной (максимальной) цены контракта в сфере закупок.</p> <p>3.Особенности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в т.ч. по закупкам товаров, работ услуг для обеспечения оборонного заказа.</p> <p>4.Требования к обоснованию лимитов бюджетного финансирования закупок. 5.Порядок освоения заказчиками бюджетных средств, выделенных на закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд</p>	Р
6.	Порядок осуществления закупок	<p>1.Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>2.Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок.</p> <p>3. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>4.Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа.</p> <p>5.Условия допуска к участию в закупках. 6.Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.</p>	Р
7.	Порядок осуществления закупок	<p>1.Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания.</p> <p>2.Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственными, муниципальными, унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.</p> <p>3.Особенности отдельных видов закупок.</p>	Р

		4.Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. 5.Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. 6.Участие организаций инвалидов в закупках. 7.Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.	
8.	Закупка у единственного поставщика	1.Специфика закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). 2.Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	Р

Примечание: Р – написание реферата.

### Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1.	Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике	1.Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 2.Развитие системы подрядных торгов в России. 3.Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 4.Опыт зарубежных стран в создании контрактных систем в сфере государственных закупок	Р
2.	Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России	1.Основные цели контрактной системы закупок. Принципы контрактной системы в сфере закупок. 2.Сущность и функции размещения государственных и муниципальных заказов . 3.Применение антимонопольного законодательства в системе закупок. Анतिकоррупционное законодательство в системе закупок. 4.Характеристика субъектов правового регулирования в контрактной системе. 5.Правовое регулирование национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Р

Примечание: Р – написание реферата.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия), очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1.	Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике	<p>1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>2. Развитие системы подрядных торгов в России.</p> <p>3. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>4. Опыт зарубежных стран в создании контрактных систем в сфере государственных закупок.</p>	Р, С, устный опрос
2.	Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России	<p>1. Основные цели контрактной системы закупок. Принципы контрактной системы в сфере закупок.</p> <p>2. Сущность и функции размещения государственных и муниципальных заказов.</p> <p>3. Применение антимонопольного законодательства в системе закупок. Анतिकоррупционное законодательство в системе закупок.</p> <p>4. Характеристика субъектов правового регулирования в контрактной системе.</p> <p>5. Правовое регулирование национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>	Р, К, устный опрос.
3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	<p>1. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.</p> <p>2. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.</p> <p>3. Понятие и концепция построения единой информационной системы. Порядок организации электронного документооборота.</p> <p>4. Нормативные правовые акты, регулирующие электронный документооборот.</p> <p>5. Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.</p> <p>6. Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.</p> <p>7. Содержание и задачи информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.</p>	Р, С, устный опрос, тестирование.
4.	Планирование и обоснование закупок	<p>1. Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики.</p> <p>2. Цели и содержание планов закупок и планов-графиков закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>3. Сроки формирования заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок и порядок их ведения.</p>	Р, С, устный опрос.

		<p>4. Правовые основания и порядок внесения изменений в утвержденные планы закупок и планы - графики закупок.</p> <p>5. Требования к обоснованию планов закупок и планов-графиков закупок в контрактной системе.</p> <p>6. Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок.</p> <p>7. Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок.</p> <p>8. Последствия признания планируемой закупки необоснованной</p>	
5.	<p>Планирование и обоснование закупок. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта</p>	<p>1. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).</p> <p>2. Правила нормирования и методы определения начальной (максимальной) цены контракта в сфере закупок.</p> <p>3. Особенности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в т.ч. по закупкам товаров, работ услуг для обеспечения оборонного заказа.</p> <p>4. Требования к обоснованию лимитов бюджетного финансирования закупок.</p> <p>5. Порядок освоения заказчиками бюджетных средств, выделенных на закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Р, С, устный опрос, КРЗ</p>
6.	<p>Порядок осуществления закупок</p>	<p>1. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>2. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок.</p> <p>3. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>4. Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа.</p> <p>5. Условия допуска к участию в закупках. 6. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.</p>	<p>Р, С, устный опрос, КРЗ</p>
7.	<p>Порядок осуществления закупок</p>	<p>1. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания.</p> <p>2. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственными, муниципальными, унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.</p> <p>3. Особенности отдельных видов закупок.</p>	<p>Р, С, устный опрос, тестирование.</p>

		4.Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. 5.Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. 6.Участие организаций инвалидов в закупках. 7.Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок	
8.	Закупка у единственного поставщика	1.Специфика закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). 2.Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	

Примечание: Р – написание реферата, С- сообщение, К - коллоквиум, КРЗ - контрольное решение задач.

**Занятия семинарского типа (практические занятия), заочная форма обучения**

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1.	Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике	1.Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 2.Развитие системы подрядных торгов в России. 3.Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 4.Опыт зарубежных стран в создании контрактных систем в сфере государственных закупок.	Р, К, устный опрос.
2.	Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России	1.Основные цели контрактной системы закупок. Принципы контрактной системы в сфере закупок. 2.Сущность и функции размещения государственных и муниципальных заказов . 3.Применение антимонопольного законодательства в системе закупок. Антикоррупционное законодательство в системе закупок. 4.Характеристика субъектов правового регулирования в контрактной системе. 5.Правовое регулирование национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Р, С, устный опрос, тестирование.
3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	1.Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. 2.Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок. 3.Понятие и концепция построения единой	Р, С, устный опрос.

		<p>информационной системы. Порядок организации электронного документооборота.</p> <p>4.Нормативные правовые акты, регулирующие электронный документооборот.</p> <p>5.Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.</p> <p>6.Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.</p> <p>7.Содержание и задачи информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.</p>	
4.	Планирование и обоснование закупок	<p>1.Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики.</p> <p>2.Цели и содержание планов закупок и планов-графиков закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>3.Сроки формирования заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок и порядок их ведения.</p> <p>4.Правовые основания и порядок внесения изменений в утвержденные планы закупок и планы - графики закупок.</p> <p>5.Требования к обоснованию планов закупок и планов-графиков закупок в контрактной системе.</p> <p>6.Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок.</p> <p>7.Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок. 8.Последствия признания планируемой закупки необоснованной</p>	Р, С, устный опрос, КРЗ
5.	Порядок осуществления закупок	<p>1.Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>2.Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок.</p> <p>3. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>4.Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа.</p> <p>5.Условия допуска к участию в закупках. 6.Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.</p>	Р, С, устный опрос, тестирование.

Примечание: Р – написание реферата, С- сообщение, К - коллоквиум, КРЗ - контрольное решение задач.

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Курсовые работы не предусмотрены

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры предпринимательского и международного частного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов
2.	Подготовка к семинарам	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры предпринимательского и международного частного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов
3.	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры предпринимательского и международного частного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов
4.	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры предпринимательского и международного частного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов
5.	Подготовка к участию в регламентированной дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры предпринимательского и международного частного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов
6.	Подготовка к участию в работе «круглого стола»	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры предпринимательского и международного частного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов
7.	Подготовка к тестированию	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры предпринимательского и международного частного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (коллоквиум, контрольное решение задач) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Актуальные проблемы предпринимательского права».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, рефератов, задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (для очной формы обучения)

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения				
1	ИПК– 1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	ИПК-1.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.	Вопросы для устного опроса по теме, решение задач, подготовка реферата.	Вопросы на экзамене 1-34.

		ИПК-1.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.		
2	ИПК– 1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	ИПК-1.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.  ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	Вопросы для устного опроса по теме, решение задач, подготовка реферата.	Вопросы на экзамене 1-34.
3	ИПК– 1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	ИПК– 1.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений. ИПК– 1.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и	Вопросы для устного опроса по теме, решение задач, подготовка реферата.	Вопросы на экзамене 1-34.

		нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.		
ПК-2 Способен осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам				
4	ИПК – 2.1. Осуществляет анализ исходной информации по делу, выявляет круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, определяет перечень необходимых нормативных правовых актов для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК – 2.1.3-1. Знает виды, правила и особенности юридического консультирования.  ИПК – 2.1.У-1. Умеет анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных правовых актов, необходимых для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	Вопросы для устного опроса по теме, решение задач, подготовка реферата.	Вопросы на экзамене 1-34.
5	ИПК – 2.2. Изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, формирует правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК – 2.2.3-1. Знает нормативные правовые акты, необходимые для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации, особенности формирования правовой позиции.  ИПК – 2.2.У-1. Умеет провести качественный анализ необходимых нормативных правовых актов, сформировать оптимальную правовую позицию для составле-	Вопросы для устного опроса по теме, решение задач, подготовка реферата.	Вопросы на экзамене 1-34.

		ния юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.		
6	ИПК– 2.3. На основе выработанной правовой позиции составляет квалифицированное юридическое заключение по делу, дает консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	ИПК– 2.3.3-1. Знает особенности составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций.  ИПК – 2.3.У-1. Умеет на основе выработанной правовой позиции составить квалифицированное юридическое заключение по делу, дать качественную консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	Вопросы для устного опроса по теме, решение задач, подготовка реферата.	Вопросы на экзамене 1-34.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде контрольных вопросов**

**Тема № 1. Современное состояние института контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в России и общемировой практике**

1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Развитие системы подрядных торгов в России.
3. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
4. Опыт зарубежных стран в создании контрактных систем в сфере государственных закупок

**Образец вопросов для коллоквиума**

**Тема 2. Правовые основы формирования и реализации системы государственного заказа в России**

1. Основные цели контрактной системы закупок. Принципы контрактной системы в сфере закупок.

2. Сущность и функции размещения государственных и муниципальных заказов . 3. Применение антимонопольного законодательства в системе закупок. Антикоррупционное законодательство в

системе закупок.

4. Характеристика субъектов правового регулирования в контрактной системе. 5. Правовое регулирование национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### **Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тем сообщений, рефератов**

#### **Тема 7. Порядок осуществления закупок**

##### **Темы рефератов**

1. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными учреждениями.
2. Особенности закупок, осуществляемых автономным учреждениями.
3. Особенности закупок, осуществляемых государственными, муниципальными, унитарными предприятиями.
4. Участие субъектов малого предпринимательства в закупках.
5. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках.
6. Участие организаций инвалидов в закупках.
7. Особенности государственного контракта как вида договора.

##### **Образец оценочного средства в виде задач**

#### **Тема 5. Планирование и обоснование закупок. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

##### **Задача №1**

По контракту на поставку канцелярской продукции, предусматривающем поставку товаров отдельными партиями по заявкам заказчика, ООО «ААА» нарушило сроки поставки товара по первой заявке на 2 дня, по второй заявке на 3 дня, по третьей заявке на 1 день.

Проконсультируйте заказчика в письменном виде со ссылками на положения Закона № 44-ФЗ о его дальнейших действиях, в том числе:

- 1) Несет ли ответственность ООО «ААА» за указанные действия? Если да, то какую?
- 2) Может ли заказчик расторгнуть контракт? Если да, то в каком порядке? Какие требуются для этого условия?
- 3) Подлежит ли ООО «ААА» включению в реестр недобросовестных поставщиков? Если да, то в каком порядке?
- 4) Может ли заказчик каким-либо образом докупить оставшуюся часть канцелярской продукции у другого поставщика?

##### **Задача №2**

Заказчик приобретает макаронные изделия «яичные» путем проведения аукциона в электронной форме. В техническом задании заказчик указал, что макароны должны соответствовать ГОСТ Р 51865-2010. Из шести поступивших заявок, заказчик не допустил до участия в аукционе пять заявок со ссылкой на то, что согласно указанному ГОСТ макароны должны иметь не менее 200 г яиц на 1 кг муки, следовательно, в заявках участников должно было быть конкретно указано значение, определяющее соотношение содержания яиц и муки. Поскольку это конкретное значение было указано только в одной заявке, постольку только одна заявка и была допущена до участия в аукционе.

Оцените действия комиссии заказчика с точки зрения соблюдения Закона о контрактной системе.

##### **Задача №3**

Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы.

Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:

- 1) На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?
- 2) С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для заключения контрактов с поставщиками?
- 3) Какую информацию, и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

### **Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тестов**

#### Тесты к теме № 2

1. Кто из следующих субъектов является субъектом предпринимательского права?
  - Государство в лице власти
  - Индивидуальный предприниматель
  - Общество с ограниченной ответственностью
  - Все вышеуказанные
2. Какой из перечисленных субъектов обладает полной хозяйственной самостоятельностью?
  - Государственное предприятие
  - Индивидуальный предприниматель
  - Местное самоуправление
  - Некоммерческая организация
3. К какому виду субъектов относятся акционерные общества?
  - Юридические лица
  - Физические лица
  - Государственные органы
  - Местные органы власти

### **Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде круглого стола**

#### **Тема 3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок Проблемы, подлежащие обсуждению**

1. Нормативные правовые акты, регулирующие электронный документооборот.
2. Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.
3. Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

### **Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде регламентированной дискуссии**

#### **Тема 7. Порядок осуществления закупок Проблемы, подлежащие обсуждению в ходе дискуссии**

1. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
2. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках.
3. Участие организаций инвалидов в закупках.

### **Экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

#### **Перечень вопросов для зачета**

1. Понятие, принципы и цели размещения государственных и муниципальных заказов.
2. Требования, предъявляемые законодательством к участникам размещения государственных и муниципальных заказов.
3. Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства при размещении государственных и муниципальных заказов.
4. Правовое регулирование процедуры закрытых закупок для размещения государственных и муниципальных заказов.
5. Размещение государственных и муниципальных заказов у единственного поставщика.
6. Особенности размещения государственных и муниципальных заказов путем запроса предложений.
7. Порядок отбора операторов электронных площадок для проведения открытого аукциона в электронной форме.
8. Законодательное регулирование документооборота при проведении открытого аукциона в электронной форме.
9. Действия комиссий, нарушающие законодательство о размещении государственного и муниципального заказов.
10. Действия государственного заказчика, уполномоченного органа (учреждения) специализированной организации, нарушающие законодательство о размещении государственных и муниципальных заказов.
11. Действия участников размещения государственных и муниципальных заказов, нарушающие законодательство о размещении государственного и муниципального заказов.
12. Действия контролирующего органа, нарушающего законодательство, регулирующее размещение государственного и муниципального заказов.
13. Способы обеспечения исполнения договоров (контрактов), заключаемых для удовлетворения государственных нужд.
14. Содержание и порядок заключения договора поставки для государственных нужд.
15. Размещение заказов на строительные и подрядные работы.
16. Порядок заключения и содержание договора строительного подряда для государственных нужд.
17. Особенности размещения заказов для нужд медицинских учреждения.
18. Порядок выбора формы торгов: конкурс или аукцион.
19. Правовое регулирование порядка размещения государственных муниципальных заказов на создание произведения литературы и искусства.
20. Правовые последствия признания публичных торгов по размещению государственных или муниципальных заказов несостоявшимися.
21. Порядок размещения государственных или муниципальных заказов в целях оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

22. Процедура предварительного отбора участников размещения государственного или муниципального заказов в делах оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
23. Меры защиты интересов государственных или муниципальных заказчиков от рисков, связанных с действиями недобросовестных исполнителей при заключении и исполнении государственных контрактов.
24. Возможные ошибки при подготовке договоров поставки, подряда, возмездного оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.
25. Система размещения заказов в контрактной службе: заказчики, специализированная организация, уполномоченный орган (учреждение), участники процедур размещения заказов, эксперты, экспертные организации, общественные объединения и объединения юридических лиц.
26. Меры защиты прав участников размещения государственного или муниципального заказов, установленные действующим российским законодательством.
27. Ответственность государственного заказчика, специализированной организации, уполномоченного органа (учреждения) за действия, нарушающие законодательство при размещении государственных или муниципальных заказов.
28. Ответственность членов комиссий за действия, нарушающие законные права и интересы участников размещения государственного или муниципального заказов.
29. Ответственность контрактной службы (контрактного управляющего) за действия, нарушающие законные права и интересы участников размещения государственного или муниципального заказов.
30. Права, обязанности и ответственность участников размещения государственного или муниципального заказов путем проведения открытого аукциона в электронной форме.
31. Особенности размещения государственного или муниципального заказов на энергосервис.
32. Административный порядок защиты прав и законных интересов участников размещения государственных и муниципальных заказов.
33. Порядок изменения и прекращения договоров поставки, подряда, возмездного оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.
34. Аудит и контроль в ФКС. Общественный контроль за соблюдением требований законодательства о контрактной системе.

### **Критерии оценивания ответа на зачете**

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. *Винокурцева Е.А.* Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг: региональный аспект [Электронный ресурс]: - Русайнс, 2022. - 93 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943727>
2. *Трофимовская А.В., Моисеев Н.А.* Теоретические и практические аспекты оптимизационного законопроекта в федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05. 04. 2013 [Электронный ресурс]: учебное - Русайнс, 2022. - 75 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/943387>
3. *Кадырова, Г. М.* 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, 2025. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565681>
4. *Мамедова, Н. А.* Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560850>
5. *Гафурова, Г. Т.* Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865107>
6. *Мельников, В. В.* Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мель-

ников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863145>

7. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие. Часть 2: Государственные закупки и экономическая политика / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 169 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1096100. - ISBN 978-5-16-016318-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1096100>

## 5.2. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

## 5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://book.ru">https://book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNIANIUM» <a href="https://znanium.ru">https://znanium.ru</a> ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

### Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

### Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

### Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety).
10. Официальный сайт Президента РФ. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
11. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Режим доступа: [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
13. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
14. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: [www.government.ru](http://www.government.ru).
15. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
16. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
17. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
18. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
19. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
20. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: [www.mid.ru](http://www.mid.ru)
21. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: [www.law.kubsu.ru](http://www.law.kubsu.ru)
22. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ». <http://icdau.kubsu.ru/>.

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Правовое регулирование контрактной системы закупок» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с судебной практикой.

## Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).

Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

Определить детализирующую информацию.

Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, в соответствующих случаях – Гражданский кодекс РФ, а также иные необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать

тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Гражданское право», «Предпринимательское право».

### **Методические указания для подготовки к практическим занятиям**

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, контрольное решение задач и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума, тестирования.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов (например, контрольного решения задач).

### **Примерные этапы практического занятия и методические приемы**

### **их осуществления:**

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- работа с решениями судов;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*, выполняемая непосредственно во время занятия.

Для проведения контрольной работы в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Важнейшим этапом курса является **самостоятельная работа** по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий, выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю (контрольному решению задач, коллоквиумам).

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют рефераты, решения задач, конспекты, показывают свои знания на семинарах при устных ответах и в ходе коллоквиумов.

### **Методические указания по подготовке сообщений и докладов**

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Основная задача доклада состоит в том, чтобы показать умение делать теоретические обобщения и практические выводы. Доклад должен носить творческий характер, выполняться с использованием примеров из практики и действующих нормативных правовых актов, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами. В докладе необходимо указать проблемы, существующие в рассматриваемой сфере, и высказать своё мнение по ним. Регламент времени на озвучивание доклада – до 10 мин.

Одной из форм задания может быть доклад-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

### **Методические указания для подготовки к участию в регламентированной дискуссии и круглом столе**

Дискуссия и круглый стол представляют собой методы активного обучения и позволяют оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия и круглый стол, кроме того, позволяют выявить знания студента по соответствующей теме, оценить умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия и круглый стол проводятся на семинарском занятии.

Сценарий проведения дискуссии и круглого стола.

1. Определение темы.
2. Участники: ведущий (преподаватель) и студенты. Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры или работодателей.
3. Непосредственное обсуждение темы.
4. Подведения итогов дискуссии.

Этапы подготовки и проведения дискуссии и круглого стола.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дается 7-10 дней для подготовки.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником является ведущий. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается превенцией конфликтных ситуаций, возникающих по ходу обсуждения,

при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками обсуждения (оппонентами) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

Третий этап. Ход обсуждения.

*Введение в дискуссию.* Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники.

*Правила обсуждения:* выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении ведущий подводит итоги, делает общие выводы о направлениях решения обсужденных вопросов, дает оценку выступлению каждого из студентов.

### **Методические указания по использованию тестовых заданий**

Тестовые задания представляют собой сформированные по тематике дисциплины вопросы, предполагающие один правильный ответ из представленных на выбор обучающегося вариантов. Формализованная структура тестовых заданий позволяет преподавателю произвести фронтальную оценку степени освоения обучающимися материала по теме в режиме максимальной экономии времени.

Тестовые задания могут использоваться в качестве письменной работы на практическом занятии, а также для самостоятельной работы студентов. Рекомендуется использовать тесты для самоконтроля, для краткого повторения пройденного материала. Обязательным условием начала самостоятельной работы с тестовыми заданиями является предварительная проработка теоретического и нормативного материала, учебной литературы по всем вопросам темы.

### **Методические рекомендации по подготовке рефератов**

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

*Цель:* научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Международное частное право». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2-3 книг и 1-2 периодических источника литературы.

*Оформление реферата:*

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; с) список использованной литературы.

2. Общий объём – минимум 5-7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2-3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, имеется логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы. Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)  Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная	1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) – Договор № 19/АЭФ/44/ФЗ/2023.

	<p>доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран</p>	<p>2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор № ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023.</p> <p>3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор № 4920/НК/14.</p> <p>4. Р7-Офис – Десктопные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор № 30-АЭФ/44-ФЗ/2022.</p>
--	--	---

	<p>на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) – Договор № 19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p>

	<p>учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор № ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023.</p> <p>3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор № 4920/НК/14.</p> <p>4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор № 30-АЭФ/44-ФЗ/2022.</p>
--	---	---

	<p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	
--	--	--

	<p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных</p>	
--	--	--

	<p>ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) – Договор № 19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя</p>

	<p>камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>КонсультантПлюс – Договор № ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023.  3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор № 4920/НК/14.  4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор № 30-АЭФ/44-ФЗ/2022.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) – Договор № 19/АЭФ/44/ФЗ/2023.  2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор № ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023.  3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор № 4920/НК/14.  4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.</p>

	к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ	Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор № 30-АЭФ/44-ФЗ/2022.
--	---	--

## Приложение 1

### Тесты по дисциплине «Правовое регулирование контрактной системы закупок»

#### Тесты к теме № 1

1. Что такое государственные и муниципальные закупки в соответствии с законом № 44-ФЗ?
  - Процедуры приобретения товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, проводимые в соответствии с установленным законодательством
  - Любые коммерческие сделки между частными предприятиями без участия государства
  - Трансграничные закупки товаров и услуг для иностранных государств
  - Процедуры продажи государственных активов частным лицам
2. Какие объекты входят в сферу регулирования закупок по закону № 44-ФЗ?
  - Товары, работы и услуги, предназначенные для обеспечения государственных и муниципальных нужд
  - Образовательные программы и проекты
  - Коммерческие сделки между частными компаниями без государственных средств
  - Внутренние финансовые отчеты предприятий
3. Что является основным принципом проведения государственных и муниципальных закупок по закону № 44-ФЗ?
  - Прозрачность и конкурентность процедур
  - Соблюдение конфиденциальности и закрытости
  - Автоматическая закупка без конкурсных процедур
  - Ограничение числа участников только крупными организациями

#### Тесты к теме № 2

4. Что такое национальный режим в контексте правового регулирования закупок для государственных и муниципальных нужд?
  - Принцип равных условий для российских и иностранных участников при осуществлении закупок, за исключением случаев, установленных законом
  - Исключительное право иностранных участников участвовать в государственных закупках
  - Ограничение участия только российских компаний без исключений
  - Временное приостановление участия иностранных компаний в закупках
5. Какое из положений закон № 44-ФЗ регулирует вопросы национального режима?
  - Обеспечение равных условий доступа к участию в закупках для российских и иностранных участников, за исключением случаев, предусмотренных законом
  - Обеспечение преимущественного права иностранных участников над российскими

- Исключение иностранных участников из всех процедур закупок
  - Политика полной либерализации закупок для всех участников без ограничений
6. Что является одним из условий соблюдения национального режима при проведении закупок?
- Учет требований к происхождению товаров и услуг, произведенных на территории РФ
  - Проведение закупок исключительно по закрытой процедуре без публикации
  - Игнорирование требований к происхождению товаров и услуг
  - Исключение российских участников из процедуры

### Тесты к теме № 3

7. Что входит в содержание информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок?
- Информация о закупках, планах, документации, результатах и контрактных обязательствах
  - Только нормативные акты и инструкции по проведению закупок
  - Информация о финансовых отчетах государственных предприятий
  - Данные о налоговых обязательствах участников закупок
8. Какая основная задача информационного обеспечения в контрактной системе?
- Обеспечение прозрачности, доступности и своевременности информации о закупках для участников и органов власти
  - Ограничение доступа к информации о закупках только для государственных структур
  - Соккрытие информации о нерыночных сделках
  - Обеспечение приватности данных участников без публичного доступа
9. Как называется единая информационная система, предназначенная для автоматизации процедур закупок?
- Единая информационная система в сфере закупок (ЕИАС)
  - Государственная база данных налогоплательщиков
  - Федеральная информационная система по трудовой деятельности
  - Общегосударственный реестр юридических лиц

### Тесты к теме № 4

10. Что включает в себя содержание плана закупок?
- Перечень товаров, работ, услуг, а также объёмы, сроки и предполагаемые источники финансирования закупок
  - Только перечень товаров и услуг, необходимых для текущей деятельности предприятия
  - Информация о налоговых обязательствах и отчетности
  - План распределения кадровых ресурсов
11. Какова основная задача планирования закупок?
- Обеспечить своевременное и рациональное приобретение товаров, работ и услуг для нужд государственных и муниципальных заказчиков
  - Максимизировать расходы на закупки независимо от необходимости
  - Ограничить участие иностранного капитала в государственных закупках

- Увеличить количество конкурсных процедур без учета потребностей
12. К какому документу относится подготовка и утверждение плана закупок?
- К документам, входящим в предварительную подготовку к проведению закупки, утвержденным в установленном порядке
  - К внутренним распоряжениям руководства предприятия
  - К бухгалтерской отчетности
  - К договорам с поставщиками и подрядчиками

#### Тесты к теме № 5

13. Что отражает обоснование начальной (максимальной) цены контракта?
- Обоснованное обоснование стоимости товара, работы или услуги, исходя из рыночных условий и иных факторов
  - Создание произвольной цены без учета рыночных цен и условий
  - Указание только суммы, утвержденной руководством без дополнительных расчетов
  - Регламент закупочной процедуры без оценки ценовых предложений
14. Какие элементы обычно включаются в обоснование начальной (максимальной) цены контракта?
- Расчеты стоимости на основе рыночных цен, аналитические данные, характеристики товаров, работ или услуг
  - Только суммы, предложенные участниками конкурса
  - Проект бюджета без детальных расчетов
  - Только стоимость аналогичных контрактов для других заказчиков
15. Какова основная причина необходимости обоснования начальной (максимальной) цены контракта?
- Обеспечение прозрачности и конкурентных условий закупки
  - Увеличение стоимости закупки без оснований
  - Исключение необходимости проведения конкурентных процедур
  - Минимизация участия российских поставщиков

#### Тесты к теме № 6

16. Что регулирует общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд?
- Федеральный закон № 44-ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие порядок проведения закупок
  - Общие рекомендации без обязательной юридической силы
  - Только решения региональных органов власти
  - Внутренние инструкции конкретных организаций без нормативного закрепления
17. Что является основной задачей общих положений при осуществлении закупок?
- Обеспечить прозрачность, равные условия для участников и законность процедур
  - Обеспечить преимущество местных производителей вне зависимости от стоимости
  - Ограничить участие иностранных участников
  - Исключить вовлечение малого бизнеса в закупки
18. Какие основные этапы включает осуществление закупок в соответствии с законодательством?

- Планирование, подготовка, проведение закупки, заключение и исполнение контракта, контроль за выполнением
- Единственное проведение закупочной процедуры без последующих этапов
- Только выбор поставщика без предварительной подготовки
- Только проверка документации после заключения контракта

#### Тесты к теме № 7

19. Что характеризует особенности закупок, осуществляемых унитарными предприятиями и автономными учреждениями?
- Они имеют особый статус юридического лица, что влияет на порядок проведения закупок согласно законодательству
  - Закупки унитарных предприятий и автономных учреждений не регулируются законом № 44-ФЗ
  - Они проводят закупки только по внутренним приказам без проведения конкурентных процедур
  - Их закупки обязательны только для внутренних нужд, не для государственных целей
20. Какие особенности характерны для закупок, осуществляемых государственными и муниципальными предприятиями?
- Они обязаны соблюдать требования законодательства о контрактной системе, включая проведение конкурсов и аукционов
  - Они могут проводить закупки без конкурса, устанавливая любые цены без обоснования
  - Их закупки регулируются только внутренними нормативными актами, без участия в прозрачной системе
  - Такими закупками могут управлять только руководители без необходимости следовать законодательству
21. Что является общей особенностью закупок, осуществляемых иными юридическими лицами, не входящими в государственную или муниципальную систему?
- Такие организации могут самостоятельно определять порядок проведения закупок с учетом общих требований законодательства
  - Они полностью освобождены от проведения закупочных процедур и требований закона № 44-ФЗ
  - Осуществляют закупки только за счет собственных средств
  - Их закупки не публикуются и не подлежат контролю со стороны законодательства

#### Тесты к теме № 8

22. Что характеризует закупку у единственного поставщика?
- Проведение процедуры без конкурентных торгов, основанная на выборе единственного поставщика, отвечающего требованиям заказчика
  - Обязательное проведение открытых конкурсов с несколькими участниками
  - Закупка товаров исключительно у местных производителей без выбора по конкурсу
  - Проведение тендера среди всех зарегистрированных участников рынка

23. В каких случаях допускается заключение контракта у единственного поставщика согласно закону № 44-ФЗ?
- В случаях, установленных федеральным законом, например, при необходимости выполнения работ, услуги которых невозможно обеспечить иным поставщиком
  - Только при превышении определенной стоимости закупки
  - В случае отсутствия заинтересованных участников на рынке
  - В любой ситуации по усмотрению заказчика без ограничений
24. Какова особенность процедуры закупки у единственного поставщика в рамках соблюдения законодательства?
- Она не требует проведения конкурентных процедур, но должна иметь документальное подтверждение оснований для выбора единственного поставщика
  - Обязательно должна проводиться в виде открытого конкурса без исключений
  - Не требует никакого обоснования и документального оформления
  - Включает обязательное проведение аукциона среди международных участников