

ФГБОУ ВО УНИВЕРСИТЕТ БИОТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

Рег. № ПОРЯТК.04-45
« 16 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

Б. А. Мкртычян

(фамилия)

(подпись)



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)

ФТД.01 Правовое регулирование контрактной системы в Российской Федерации
(Шифр и наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

(Код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Правовое обеспечение развития
агропромышленного комплекса

Типы профессиональной
деятельности:

Правоприменительный, консультационный,
организационно-управленческий

Направленность (профиль)

Курс: 2

Семестр: 3

Факультет (институт)

Юридический

очная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	очно-заочная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	2/72			3
В том числе,				
Контактная работа	12			3
Занятия лекционного типа	6			3
Занятия семинарского типа	6			3
Самостоятельная работа, всего	60			3
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3			3

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — **магистратура** к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451

Программу разработал (и):

Старший преподаватель
(должность)


(подпись)

Оздо А.М.
(ФИО)

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

Дисциплина «Правовое регулирование контрактной системы в Российской Федерации» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК, ПСК, ПКО, ПКР, ПКВ¹):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ²	Запланированные результаты обучения
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Выбирает и применяет методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: анализировать информацию о методах управления проектом и применять их на всех этапах его жизненного цикла; Владеть: навыками правильного выбора методов управления проектами, обоснования произведенного выбора и применения результатов анализа информативного массива.
	ИУК-2.2. Определяет цели проекта, расставляет приоритеты и формирует мероприятия по достижению поставленной цели	Знать: порядок определения целей проекта и построения задач по их достижению; Уметь: формировать задачи по достижению конечной либо заданной цели и определять приоритеты их реализации; Владеть: навыками планирования, организации и управления действиями по реализации разделов сформированного плана мероприятий при достижении прогнозных показателей а так же навыками эффективного контроля (мониторинга) этапов их выполнения.
ПК-1. Способен квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ИПК-1.1. Выявляет и критически оценивает значение юридически значимых фактов как оснований в реализации норм права	Знать: основы культуры научного исследования и современные информационно-коммуникационные технологии в научных исследованиях в сфере публичного и частного права Уметь: выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую

¹ **УК** – универсальные компетенции, **ОПК** – общепрофессиональные компетенции, **ПК** – профессиональные компетенции, **ПСК** – профессионально-специализированные компетенции, **ПКО** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как обязательные, **ПКР** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как рекомендуемые, **ПКВ** – профессиональные компетенции, установленные ОО.

² Например: **ИУК-1.1** – 1-й индикатор компетенции УК-1; **ИПКО-1.1** – 1-й индикатор компетенции ПКО-1.

		поступающую информацию, вне зависимости от источника, в сфере публичного и частного права Владеть: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий в сфере публичного и частного права.
	ИПК-1.2. Определяет нормы материального и процессуального права, подлежащие применению	Знать: возможные сферы и направления профессиональной самореализации, пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития в сфере публичного и частного права. Уметь: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и тенденций развития области публичного и частного права. Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач в области публичного и частного права.
	ИПК-1.3. Владеет опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать признаки нормативных правовых актов материального и процессуального права; значение юридически значимых фактов и обстоятельств для реализации норма права; о нормативных правовых актах, подлежащих применению; формы реализации норм материального и процессуального права; процессы формирования и развития основ правоприменительной практики в сфере правового регулирования; Уметь применять полученные знания для понимания закономерностей правоприменения; использовать методы разработки и анализа концептуальных и теоретических моделей; выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; определять нормы права, подлежащие применению; разграничивать материальные и процессуальные нормы; уяснять смысл

		и содержание правовых норм; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в различных формах; Владеть методикой самостоятельного изменения и применения норм права; опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способами использования разных форм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-3. Способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения	ИПК-3.1. Ставит цель и определяет задачи развития организаций в сфере профессиональной деятельности ИПК-3.2. Разрабатывает стратегию и на ее основе формирует план действий по управлению организацией ИПК-3.3. Контролирует выполнение планов и предлагает корректирующие действия для достижения цели организации	Знать: правила и порядок построения работы по формированию цели, определению задач развития организации в сфере профессиональной деятельности; Уметь: определять цель и разрабатывать задачи по ее достижению, осуществлять контроль в ходе их выполнения, осуществлять анализ и систематизацию полученных промежуточных данных информации и применять их в сфере профессиональной деятельности; Владеть: способами и методами определения цели, формированию задач по ее достижению и обеспечения управлением процессами их реализации; Знать: основы стратегии формирования планов действий по управлению организацией в различных ситуациях; Уметь: разрабатывать мероприятия плана действий по достижению конечных целей управления организацией, достижения заданных результатов; Владеть: навыками разработки стратегии управления организацией и формирования на ее основе плана мероприятий по достижению прогнозных значений сформированных задач. Знать: порядок и правила составления планов и формирования предложений, направленных на корректировку управляющих воздействий на процессы реализации задач, сформированных в

		плане; Уметь: обеспечивать контроль выполнения планов и формировать предложения по корректировке предпринимаемых действий в ходе реализации задач по достижению конечных целей организации; Владеть: навыками контроля, определения порядка проведения мониторинга промежуточных результатов, анализа и систематизации информации о порученных результатах, определения необходимости внесения корректирующего воздействия для достижения сформированных целей организации
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое регулирование контрактной системы в Российской Федерации» относится к факультативным дисциплинам.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Актуальные проблемы теории права», «Методология юридической науки», «Актуальные проблемы предпринимательского права в АПК», «Антимонопольное регулирование в сфере АПК» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Правовое обеспечение развития сельского хозяйства».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 3					
1	Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	1	1	8	10	УК-2, ПК-1, ПК-3
2	Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов	1	1	8	10	
3	Процедуры размещения заказов	1	1	10	12	
4	Государственные и муниципальные контракты	1	1	9	11	
5	Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	1	1	8	10	
6	Организация контроля в сфере государственных и муниципальных закупок	1	1	8	10	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Форма промежуточного контроля (зачет)					
	Всего	6	6	60	72	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, зачета³.

³ Согласно учебному плану.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд

История развития системы закупок для нужд государства в России. Исторический экскурс: становление и развитие закупок для нужд государства со времен древней Руси до настоящего времени. Планирование при размещении государственных и муниципальных заказов. Международный опыт государственных (общественных закупок). Меры по предотвращению коррупции в системе размещения государственных и муниципальных заказов, российский и международный опыт.

Тема 2. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая размещение государственных и муниципальных заказов.

Тема 3. Процедуры размещения заказов

Существующие процедуры размещения заказов и условия их выбора и применения. Комбинирование процедур размещения заказов. Порядок расчета начальной цены контракта. Информационное обеспечение. Условия допуска к торгам. Требования к участникам торгов и к заявкам на участие в торгах. Преференции субъектам малого предпринимательства. Документы, регламентирующие управление и функционирование системы размещения заказов в организации. Функции отдела закупок и структурных подразделений заказчика. Виды и функции комиссий. Полномочия председателя и членов комиссии, организация ее деятельности и порядок привлечения к ее работе экспертов.

Тема 4. Государственные и муниципальные контракты

Подготовка проектов государственных и муниципальных контрактов. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении

контрактов. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.

Тема 5. Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд

Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.). Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).

Тема 6. Организация контроля в сфере государственных и муниципальных закупок

Понятие государственный контроль, органы осуществляющие государственный контроль в сфере государственных и муниципальных закупок их функции, принципы работы и цели деятельности, противодействие коррупции в сфере государственных закупок.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы⁴

✓1. Дементьева, А. Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 496 с. — (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2096931>.

✓2. Веснин, В. Р. Корпоративное управление : учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 272 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-020758-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192242>.

Основная литература имеется в библиотеке и доступна для студентов

4.2. Список дополнительной литературы⁵

1. Кирпичев, А. Е. Коммерческое право: основы и современные проблемы : курс лекций / А. Е. Кирпичев, В. А. Кондратьев. - Москва : РГУП, 2018. - 212 с. - ISBN 978-5-93916-690-4. - Текст : электронный. - (ЭБС Инфра-М)

✓2. Актуальные проблемы предпринимательского права. Выпуск II : монография / под ред. А.Е. Молотникова, Р.С. Куракина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 263 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-005268-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937943>— Режим доступа: по подписке.

✓3. Тюлин, А. Е. Корпоративное управление. Методологический инструментарий : учебник / А.Е. Тюлин, А.А. Чурсин, А.А. Островская. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125015. - ISBN 978-5-16-019504-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125015> — Режим доступа: по подписке.

⁴ Не более 3 источников.

⁵ Не более 5 источников, нормативные акты включаются на усмотрение преподавателя.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Справочно-правовой портал и справочная система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовой портал и система «Гарант»	www.garant.ru
3	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
4	Интернет ресурсы по земельно-имущественным отношениям (справочник ресурсов)	http://portal.asiec.ru/students/Internet-res%20dlya%20ZIO.php
5	Сайт журнала Акционерное общество: вопросы корпоративного управления	https://ao-journal.ru/?yclid=18359843157495044449
6	Сайт Банка России: Правовые акты. Эмитенты и корпоративное управление	https://cbr.ru/issuers_corporate/acts/
7	Информационный сайт: Корпоративное право	https://schneider-group.ru/ru/services/legal-tax-consulting/korporativnoe-pravo/
8	Портал: Система корпоративного управления	https://uprav.ru/blog/sistema-korporativnogo-upravleniya/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися на юридическом факультете ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ / Новосибирский гос. аграр. ун-т, Юрид. фак.; сост.: В.С. Курчеев, Г.К. Демидов. – Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2023. – 23 с

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	Презентация	Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	14 слайдов
2	Презентация	Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов	14 слайдов
3	Презентация	Процедуры размещения заказов	14 слайдов
4	Презентация	Государственные и муниципальные контракты	16 слайдов
5	Презентация	Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	14 слайдов
6	Презентация	Организация контроля в сфере государственных и муниципальных закупок	20 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-002	Лекционная аудитория: аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.	МТО: Мебель учебная - 68 шт.; кафедра, тумба под аппаратуру; компьютер; проектор BenQ MS616ST; экран проекционный 213x213; усилитель микрофона Audio Force M8; акустическая система - Quest MS 801W - 4 шт.; стационарный микрофон (на "гусиной шее"), микрофон с проводом; веб-камера с микрофоном; интерактивная доска 77" SMARTBORD 680; программное обеспечение (7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge); доска маркерная; доска ученическая
НК-534	Учебная аудитория: аудитория для промежуточной аттестации, занятий семинарского типа, текущего контроля, групповых и индивидуальных консультаций.	МТО: Мебель учебная - 15 шт.; доска ученическая; экран проекционный; стенды (комплект) - 6 шт.; компьютер; колонки акустические; проектор; программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценивания (за семестр).

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 2; лекций — 6 часов, практических занятий — 6 часов; самостоятельной работы — 60 часов, всего — 72 часа.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 0; лекций — 0 часов, практических занятий — 0 часов; самостоятельной работы — 0 часов, всего — 0 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 0; лекций — 0 часов, практических занятий — 0 часов, самостоятельной работы — 0 часов, всего — 0 часов.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – Зачет.

Для аттестации студентов по дисциплине используется балльно-рейтинговая или традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 2; лекций — 6 часов, практических занятий — 6 часов; самостоятельной работы — 60 часов, всего — 72 часа.

Студенты обязаны посещать аудиторные занятия, поэтому те из них, кто имеет пропуски более чем 40% занятий по неуважительным причинам, оцениваются на «неудовлетворительно» вне зависимости от набранных баллов.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО
Университета биотехнологий
протокол от « 25 » декабря 2025г. № 08

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании кафедры
Протокол от « 12 » января 2026г. № 05

Заведующий кафедрой
(должность)


(подпись)

Шабалина Е.Л.
(ФИО)

Председатель методической
комиссии факультета
(должность)


(подпись)

Мкртычян Б.А.
(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «__» ____ 20__ №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «__» ____ 20__ №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО