

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ



**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета управления

профессор В.Г. Кудряков

21 апреля 2020 г.

## **Рабочая программа дисциплины**

**Управление в государственных и муниципальных  
предприятиях и учреждениях**  
(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования)

### **Направление подготовки**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

### **Направленность**

«Государственное и муниципальное управление»

### **Уровень высшего образования**

магистратура

### **Форма обучения**

очная, заочная

**Краснодар  
2020**

Рабочая программа дисциплины «Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2014 г. N 1518.

Автор:  
Доцент, канд. экон. наук



Н.В. Лоскутов

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры государственного и муниципального управления от 14.04.2020 г., протокол № 30.

Заведующий кафедрой, профессор



Е.Н. Белкина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления 20.04.2020 г., протокол № 5.

Председатель  
методической комиссии



М.А. Нестеренко

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы



М.В. Зелинская

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях» является формирование знаний и навыков, необходимых для обеспечения анализа и эффективного планирования хозяйственной деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений.

Цель преподавания данного курса определяется спецификой как правового, так и хозяйственного положения государственных и муниципальных предприятий и учреждений, обуславливающей особый порядок принятия и исполнения ими управленческих и государственных решений.

**Задачи дисциплины:**

- получение знаний об организационных особенностях государственных и муниципальных предприятий и учреждений, подходах к принятию в них управленческих решений, в том числе в кризисных ситуациях;

- формирование умений анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, с учетом специфичности постановки целей и задач, а также формирования государственных заданий;

- выработка навыков анализа и планирования, ресурсного (финансового) обеспечения выполнения государственного задания, целей и задач предприятий и учреждений, обучение действующему порядку и подходам к формированию планов, бюджетов, смет федеральными государственными и муниципальными бюджетными учреждениями (предприятиями).

## **2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами ОПОП ВО**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

ОПК-1 - способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности;

ПК-2 - владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях;

ПК-4 - владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.

## **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях» относится к вариативной части ОПОП ВО по

направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление».

#### 4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетные единицы)

| Виды учебной работы                   | Объем, часов |         |
|---------------------------------------|--------------|---------|
|                                       | Очная        | Заочная |
| <b>Контактная работа</b>              | 35           | 11      |
| в том числе:                          |              |         |
| — аудиторная по видам учебных занятий | 34           | 10      |
| — лекции                              | 10           | 2       |
| — практические                        | 24           | 8       |
| — внеаудиторная                       | 1            | 1       |
| — зачет                               | 1            | 1       |
| — экзамен                             | -            | -       |
| — защита курсовых работ (проектов)    | -            | -       |
| <b>Самостоятельная работа</b>         | 73           | 97      |
| <b>Итого по дисциплине</b>            | 108          | 108     |

#### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается в очной форме: 2 курс, 3 семестр.

в заочной форме: 2 курс, 4 семестр.

#### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов   | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                        |
|-------|---|-------------------------|---------|--|----------------------|------------------------|
|       |   |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Самостоятельная работа |
| 1     | Особенности хозяйственно-правового положения и функционирования государственных и муниципальных предприятий и учреждений.<br>1.1 Виды и классификация государственных и муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных законодательством | ОПК-1, ПК-2             | 3       | 2  | 4                    | 14                     |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов  | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                        |
|-------|--|-------------------------|---------|--|----------------------|------------------------|
|       |  |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Самостоятельная работа |
|       | 1.2 Хозяйственно-правовое положение (статус) государственных и муниципальных предприятий и учреждений  |                         |         |  |                      |                        |
| 2     | <p>Действующий механизм управления государственным и муниципальным предприятием.</p> <p>2.1 Порядок и основы формирования основных плановых документов, постановки целей и задач государственных предприятий и организаций</p> <p>2.2 Бюджетирование как основной механизм ресурсного обеспечения управления государственными и муниципальными предприятиями</p> <p>2.3 Организация финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений</p> | ПК-4<br>ПК -2           | 3       | 2  | 6                    | 14                     |
| 3     | <p>Организационная и иерархическая структуры, механизма управления государственными и муниципальными учреждениями</p> <p>3.1 Устройство федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих управление унитарными предприятиями, их функции и полномочия</p> <p>3.2 Устройство органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, обеспечивающих управление унитарными предприятиями, их функции и полномочия</p>                          | ПК-4<br>ПК -2           | 3       | 2  | 4                    | 14                     |
| 4     | Управление государственным и муниципальным имуществом  | ПК-4<br>ПК -2           | 3       | 2  | 4                    | 14                     |

| №<br>п/п | Наименование темы<br>с указанием основных<br>вопросов  | Формируе-<br>мые компе-<br>тенции | Семестр | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную работу студентов<br>и трудоемкость (в часах) |                         |                           |
|----------|--|-----------------------------------|---------|--|-------------------------|---------------------------|
|          |  |                                   |         | Лекции   | Практические<br>занятия | Самостоятельная<br>работа |
|          | 4.1 Понятие и состав государственного и муниципального имущества<br>4.2 Особенности распоряжения имуществом, закрепленным за государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями  |                                   |         |  |                         |                           |
| 5        | Особенности управления и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений отдельных отраслей государственного сектора<br>5.1. Отраслевые особенности планирования и анализа затрат бюджетных учреждений<br>5.2. Особенности налогообложения бюджетных организаций<br>5.3. Особенности финансирования учреждений здравоохранения | ПК-4<br>ПК -2                     | 3       | 2  | 6                       | 17                        |
| Итого    |  |                                   |         | 10   | 24                      | 73                        |

### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

| №<br>п/п | Наименование темы<br>с указанием основных<br>вопросов   | Формируе-<br>мые компе-<br>тенции | Семестр | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную работу студентов<br>и трудоемкость (в часах) |                         |                           |
|----------|---|-----------------------------------|---------|--|-------------------------|---------------------------|
|          |   |                                   |         | Лекции   | Практические<br>занятия | Самостоятельная<br>работа |
| 1        | Особенности хозяйственно-правового положения и функционирования государственных и муниципальных предприятий и учреждений.<br>1.1 Виды и классификация государственных и муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных законодательством | ОПК– 1,<br>ПК -2                  | 4       | 2  |                         | 14                        |

| №<br>п/п | Наименование темы<br>с указанием основных<br>вопросов   | Формируе-<br>мые компе-<br>тенции | Семестр | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную работу студентов<br>и трудоемкость (в часах) |                         |                           |
|----------|---|-----------------------------------|---------|--|-------------------------|---------------------------|
|          |   |                                   |         | Лекции   | Практические<br>занятия | Самостоятельная<br>работа |
|          | 1.2 Хозяйственно-<br>правовое положение (ста-<br>тус) государственных и<br>муниципальных предпри-<br>ятий и учреждений  |                                   |         |  |                         |                           |
| 2        | Действующий механизм<br>управления государствен-<br>ным и муниципальным<br>предприятием.<br>2.1 Порядок и основы<br>формирования основных<br>плановых документов,<br>постановки целей и задач<br>государственных пред-<br>приятий и организаций<br>2.2 Бюджетирование как<br>основной механизм ре-<br>сурсного обеспечения<br>управления государствен-<br>ными и муниципальными<br>предприятиями<br>2.3 Организация финан-<br>сового обеспечения госу-<br>дарственных и муници-<br>пальных учреждений | ПК-4<br>ПК -2                     | 4       | -  | 2                       | 23                        |
| 3        | Организационная и<br>иерархическая структуры,<br>механизма управления<br>государственными и му-<br>ниципальными учрежде-<br>ниями<br>3.1 Устройство федераль-<br>ных органов исполни-<br>тельной власти, обеспечи-<br>вающих управление уни-<br>тарными предприятиями,<br>их функции и полномочия<br>3.2 Устройство органов<br>исполнительной власти<br>субъекта Российской Фе-<br>дерации, обеспечиваю-<br>щих управление унитар-<br>ными предприятиями, их<br>функции и полномочия                  | ПК-4<br>ПК -2                     | 4       | -  | 2                       | 23                        |
| 4        | Управление государ-<br>ственным и муниципаль-<br>ным имуществом   | ПК-4<br>ПК -2                     | 4       | -  | 2                       | 22                        |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов  | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                        |
|-------|--|-------------------------|---------|--|----------------------|------------------------|
|       |  |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Самостоятельная работа |
|       | 4.1 Понятие и состав государственного и муниципального имущества<br>4.2 Особенности распоряжения имуществом, закрепленным за государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями  |                         |         |  |                      |                        |
| 5     | Особенности управления и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений отдельных отраслей государственного сектора<br>5.1. Отраслевые особенности планирования и анализа затрат бюджетных учреждений<br>5.2. Особенности налогообложения бюджетных организаций<br>5.3. Особенности финансирования учреждений здравоохранения | ПК-4<br>ПК -2           | 4       | -  | 2                    | 15                     |
| Итого |  |                         |         | 2  | 8                    | 97                     |

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

### Методические указания (собственные разработки)

1. Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях : метод. рекомендации к семинарским занятиям / сост. Н. В. Лоскутов. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 56 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5131>
2. Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях : метод. указания по выполнению контрольных работ / сост. Н. В. Лоскутов. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 25 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7235>
3. Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях : метод. указания по выполнению самостоятельной работы / сост. Н. В. Лоскутов. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 57 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7236>

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации



## 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

\*Этап формирования компетенции соответствует номеру семестра

| Номер семестра *   | Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП                                     |
|--|---|
| ОПК-1 Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности  |   |
| 2  | Б1.В.01 Управление эффективностью государственных и муниципальных услуг   |
| 2  | Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков                                     |
| 3  | Б1.Б.02 Стратегическое управление   |
| 3  | <i>Б1.В.11 Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях</i>                              |
| 4  | Б2.В.02.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) |
| 4  | Б2.В.02.04(П) Преддипломная практика  |
| 4  | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты                    |
| ПК-2 Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях |   |
| 1  | Б1.Б.03 Теория организации и организационное поведение  |
| 2  | Б1.Б.01 Управленческая экономика  |
| 2  | Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков                                     |
| 3  | <i>Б1.В.11 Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях</i>                              |
| 3  | Б1.В.ДВ.04.01 Управленческие решения и ответственность  |
| 3  | Б1.В.ДВ.04.02 Контроллинг в системе государственного и муниципального управления                                    |
| 4  | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты                    |
| ПК-4 Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления   |   |
| 2  | Б1.В.02 Местное самоуправление и муниципальный менеджмент   |
| 2  | Б1.В.04 Управление инвестиционной деятельностью в муниципальном образовании   |
| 2  | Б1.В.ДВ.05.01 Программирование и планирование развития территории   |
| 2  | Б1.В.ДВ.05.02 Планирование в системе государственного и муниципального управления                                   |
| 2  | Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков                                     |
| 3  | Б1.В.06 Совершенствование системы государственного и муниципального управления                                      |
| 3  | <i>Б1.В.11 Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях</i>                              |
| 4  | Б2.В.02.04(П) Преддипломная практика  |
| 4  | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, вклю-   |

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в рамках изучения данной дисциплины

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)  | Уровень освоения  |  |   |   | Оценочное средство   |
|--|---|--|---|---|--|
|  | не зачтено  | зачтено  |   |   |  |
|  | «неудовлетворительно»<br>минимальный не достигнут   | «удовлетворительно»<br>минимальный (пороговый)   | «хорошо»<br>средний   | «отлично»<br>высокий  |  |
| <b>ОПК-1 - способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</b>   |   |  |   |   |  |
| Знать:<br>Экономические рациональные границы применения основных методов организационно-экономического моделирования финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, государственных и муниципальных предприятий<br>Методология разработки проектов и государственных заданий для бюджетных учреждений, государственных и муниципальных предприятий.<br>Методы организации и планирования работы бюджетных учреждений, государственных и муницип- | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки<br><br>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки<br><br>При решении стандартных задач не продемон- | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок<br><br>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме<br><br>Имеется минимальный набор навыв- | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок<br><br>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок<br><br>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме<br><br>Продемон- | реферат доклад кейс-задание творческое задание эссе тестовые задания Вопросы и задания для проведения зачета |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)  | Уровень освоения   |  |  |   | Оценочное средство |
|--|--|--|--|---|--------------------|
|  | не зачтено   | зачтено  |  |   |                    |
|  | «неудовлетворительно»<br>минимальный не достигнут                | «удовлетворительно»<br>минимальный (пороговый)                   | «хорошо»<br>средний  | «отлично»<br>высокий  |                    |
| <p>ципальных предприятий.</p> <p>Уметь:</p> <p>Выполнять экономический анализ проектных решений для выбора оптимального варианта ведения финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, государственного и муниципального предприятия.</p> <p>Использовать методы логистики и оптимизировать бизнес-процессы бюджетного учреждения, государственного и муниципального предприятия</p> <p>Разрабатывать организационно-экономическую документацию бюджетного учреждения, государственного и муниципального предприятия.</p> <p>Оценивать экономическую эффективность бюджетного учреждения, государственного и муниципального предприятия.</p> <p>Владеть:</p> <p>Разработка основных положений стратегии развития бюджетного учреждения, государственного и муниципального предприятия, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегиче-</p> | <p>демонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p> | <p>ков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>с недочетами</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>стрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p> |                    |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)   | Уровень освоения   |   |  |   | Оценочное средство   |
|---|--|---|--|---|--|
|   | не зачтено   | зачтено   |  |   |  |
|   | «неудовлетворительно»<br>минимальный не достигнут  | «удовлетворительно»<br>минимальный (пороговый)  | «хорошо»<br>средний  | «отлично»<br>высокий  |  |
| ского и тактического планирования и организации работы государственного и муниципального служащего.<br>Организация разработки и реализации мероприятий по внедрению прогрессивной технологии, улучшению использования ресурсов бюджетного учреждения, государственного и муниципального предприятия для повышения эффективности   |  |   |  |   |  |
| <b>ПК-2 - владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях</b>   |  |   |  |   |  |
| Знать:<br>Методы управления организационными изменениями в бюджетных учреждениях, государственных и муниципальных предприятиях.<br>Методы организации и планирования работы бюджетных учреждений, государственных и муниципальных предприятий.<br>Методы, средства и практика планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований по проблематике управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.<br>Уметь: | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки<br><br>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки<br><br>При решении стандартных задач не продемонстрированы ба- | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок<br><br>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме<br><br>Имеется минимальный набор навыков для решения стан- | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок<br><br>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок<br><br>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме<br><br>Продемонстрированы навыки при | реферат<br>доклад<br>кейс-задания<br>творческое задание,<br>эссе,<br>тестовые задания<br>Вопросы и задания для проведения зачета |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)  | Уровень освоения                                  |  |  |   | Оценочное средство |
|--|---|--|--|---|--------------------|
|  | не зачтено  | зачтено  |  |   |                    |
|  | «неудовлетворительно»<br>минимальный не достигнут | «удовлетворительно»<br>минимальный (пороговый) | «хорошо»<br>средний  | «отлично»<br>высокий                                      |                    |
| <p>Оценивать экономическую эффективность решений и финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, государственных и муниципальных предприятий.</p> <p>Составлять управленческую отчетность, калькулировать стоимость услуг бюджетных учреждений, государственных и муниципальных предприятий.</p> <p>Применять актуальную нормативную документацию в области управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Владеть:</p> <p>Организация разработки и реализации мероприятий по внедрению прогрессивной технологии, улучшению использования ресурсов бюджетных учреждений, государственных и муниципальных предприятий для повышения эффективности бизнес-процессов.</p> <p>Контроль реализации планов мероприятий по координации деятельности соисполнителей, участвующих в выполнении работ по проблема-</p> | <p>зовые навыки, имели место грубые ошибки</p>    | <p>дартных задач с некоторыми недочетами</p>   | <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p> |                    |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)  | Уровень освоения   |   |   |   | Оценочное средство  |
|--|--|---|---|---|---|
|  | не зачтено   | зачтено   |   |   |   |
|  | «неудовлетворительно»<br>минимальный не достигнут  | «удовлетворительно»<br>минимальный (пороговый)  | «хорошо»<br>средний   | «отлично»<br>высокий  |   |
| <p>тике управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Использовать методики разработки организационных структур и формирования бюджетов государственными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p>  |  |   |   |   |   |
| <b>ПК -4 - владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</b>   |  |   |   |   |   |
| <p>Знать:</p> <p>Отечественную и международную нормативную базу в области управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Научную проблематику в области управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Методы, средства и практика планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований по проблематике управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Уметь:</p> <p>Применять актуальную нормативную</p> | <p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место гру-</p> | <p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми</p> | <p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p> <p>Продемонстрированы базовые</p> | <p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> | <p>Реферат, Доклад, творческое задание, эссе, тестовые задания</p> <p>Вопросы и задания для проведения зачета</p> |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)   | Уровень освоения                                  |  |  |  | Оценочное средство |
|---|---|--|--|--|--------------------|
|   | не зачтено  | зачтено  |  |  |                    |
|   | «неудовлетворительно»<br>минимальный не достигнут | «удовлетворительно»<br>минимальный (пороговый) | «хорошо»<br>средний  | «отлично»<br>высокий   |                    |
| <p>документацию в области управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Анализировать новую научную проблематику в области управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Формировать и анализировать государственные задания, бюджеты учреждений, государственных и муниципальных предприятий.</p> <p>Владеть:</p> <p>Проведением анализа новых направлений исследований в области управления бюджетными учреждениями, государственными и муниципальными предприятиями.</p> <p>Совершенствовать методики разработки и формирования плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, разработки и формирования государственного задания государственным (муниципальным) учреждениям.</p> <p>Анализировать и совершенствовать систему показателей эффективности</p> | бые ошибки  | недочетами                                     | навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов |                    |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения                                  |  |                     |                      | Оценочное средство |
|---|---|--|---------------------|----------------------|--------------------|
|   | не зачтено  | зачтено  |                     |                      |                    |
|   | «неудовлетворительно»<br>минимальный не достигнут | «удовлетворительно»<br>минимальный (пороговый) | «хорошо»<br>средний | «отлично»<br>высокий |                    |
| управления государственной и муниципальной собственностью.                      |   |  |                     |                      |                    |

### **3 Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

#### **Темы рефератов**

1. Виды и классификация государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
2. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных и муниципальных унитарных предприятий;
3. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных и муниципальных бюджетных учреждений;
4. Казенное бюджетное учреждение, бюджетное учреждение и автономное некоммерческая организация как основные виды государственных организаций;
5. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных корпораций;
6. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных компаний;
7. Особенности создания, правового статуса и функционирования акционерных обществ с государственным (или муниципальным) участием.
8. Программно целевой метод в управлении государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
9. Порядок и основы формирования государственных заданий, постановки целей и задач государственных предприятий и организаций;
10. Бюджетирование как основной механизм ресурсного обеспечения управления государственными и муниципальными предприятиями;
11. Основы участия в бюджетном процессе, порядок формирования, утверждения и ведения бюджетных смет государственных и муниципальных учреждений;
12. Действующий порядок и подходы к формированию финансового обеспечения выполнения государственного задания федеральными и муниципальными государственными бюджетными учреждениями;
13. Организация внутрифирменного бюджетирования в государственных и муниципальных предприятиях.
14. Анализ структуры управления ПАО «Аэрофлот»;
15. Анализ структуры управления ОАО «Российские железные дороги»;
16. Анализ структуры управления АО «Роснано»;
17. Анализ структуры управления ПАО «Ростелеком»;
18. Анализ структуры управления НАО «Центр передачи технологий строительного комплекса Краснодарского края «Омега»;
19. Анализ структуры управления ГУП «Кубаньводкомплекс»;



20. Анализ структуры управления ПАО «Сбербанк России»;
21. Анализ структуры управления Государственная компания «Российские Автомобильные Дороги»;
22. Анализ структуры управления Государственная корпорация «Росатом»;
23. Анализ структуры управления Государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»;
24. Анализ структуры управления ПАО «Банк ВТБ»;
25. Анализ структуры управления АО «Россельхозбанк»;
26. Анализ структуры управления ПАО «Транснефть»;
27. Анализ структуры управления АО «Кубанское ипотечное агентство»;
28. Анализ структуры управления УНМО «Фонд микрофинансирования Краснодарского края»;
29. Анализ структуры управления Унитарная некоммерческая организация "Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края".
30. Порядок осуществления функций и полномочий собственника имущества закреплённом за бюджетным учреждением;
31. Порядок осуществления функций и полномочий собственника имущества закреплённом за государственными и муниципальными предприятиями;
32. Взаимодействие государственных и муниципальных предприятий с органами государственной власти и местного самоуправления при принятии решений по распоряжению имуществом.
33. Особенности управления организациями научной сферы;
34. Особенности управления учреждениями медицины;
35. Особенности управления образовательными учреждениями;
36. Особенности управления организациями культурной сферы;
37. Особенности управления предприятиями общественного муниципального транспорта.
38. Специфика анализа финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.
39. Процесс реформирования бюджетных учреждений в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (от 08.05.2010 года № 83-ФЗ).
40. Бюджетирование, ориентированное на результат в деятельности государственных учреждений.
41. Понятие государственной (муниципальной) услуги в контексте Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).
42. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
43. Субсидии автономных и бюджетным учреждениям на иные цели.
44. Особенности предоставления платных услуг казенными учреждениями.
45. Роль федерального казначейства в финансировании государственных (муниципальных) учреждений.
46. Показатели качества оказания государственных (муниципальных) услуг в сфере профессионального образования.
47. Показатели качества оказания государственных (муниципальных) услуг в сфере общего образования.
48. Показатели качества оказания государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного образования.

49. Показатели качества оказания государственных (муниципальных) услуг в сфере здравоохранения.
50. Влияние политики на принятие экономических решений по развитию здравоохранения.
51. Роль государства, коммерческих организаций и населения в образовании доходов здравоохранения.
52. Финансирование лекарственного рынка по программе социальных гарантий и непосредственно через лечебно-профилактические учреждения
53. Особенности эффективных контрактов заключаемых с руководителями государственных (муниципальных) учреждений.

### **Темы докладов**

1. Виды и классификация государственных и муниципальных предприятий и учреждений, предусмотренных законодательством;
2. Хозяйственно-правовое положение (статус) государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
3. Научные взгляды на способы формирования государственного сектора экономики;
4. Особенности создания и правового статуса унитарных предприятий.
5. Особенности создания и правового статуса бюджетных учреждений.
6. Программно целевой метод в управлении государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
7. Порядок и основы формирования государственных заданий, постановки целей и задач государственных предприятий и организаций;
8. Бюджетирование как основной механизм ресурсного обеспечения управления государственными и муниципальными предприятиями;
9. Основы участия в бюджетном процессе, порядок формирования, утверждения и ведения бюджетных смет государственных и муниципальных учреждений;
10. Действующий порядок и подходы к формированию финансового обеспечения выполнения государственного задания федеральными и муниципальными государственными бюджетными учреждениями;
11. Организация внутрифирменного бюджетирования в государственных и муниципальных предприятиях.
12. Устройство системы органов, обеспечивающих управление государственными и муниципальными бюджетными учреждениями;
13. Система органов, обеспечивающих управление федеральными государственными бюджетными учреждениями Российской Федерации;
14. Система органов, обеспечивающих управление государственными бюджетными учреждениями субъекта Российской Федерации - Краснодарского края;
15. Система органов, обеспечивающих управление муниципальными бюджетными учреждениями от имени муниципалитетов Краснодарского края;
16. Понятие и состав государственного и муниципального имущества;
17. Особенности распоряжения имуществом, закрепленным за государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
18. Место Федерального агентства по управлению государственным имуществом РФ в системе управления государственными и муниципальными учреждениями;
19. Место Департамента имущественных отношений Краснодарского края в системе управления государственными и муниципальными учреждениями.
20. Особенности управления организациями научной сферы;
21. Особенности управления учреждениями медицины;
22. Особенности управления образовательными учреждениями;

23. Особенности управления организациями культурной сферы;
24. Особенности управления предприятиями общественного муниципального транспорта.
25. Специфика анализа финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.
26. Совершенствование методических основ разработки и формирования плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения.
27. Совершенствование методических основ разработки и формирования государственного задания государственным (муниципальным) учреждениям.
28. Совершенствование методических основ финансового обеспечения государственных (муниципальных) учреждений.
29. Формирование и раскрытие информации в бюджетной и бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.
30. Управление государственной собственностью в области здравоохранения, образования, науки и культуры.
31. Управление государственной собственностью в жилищно-коммунальном хозяйстве.
32. Государственный и муниципальный заказы - инструменты эффективного управления государственной и муниципальной собственностью
33. Роль и значение государственных и муниципальных служащих в повышении эффективности управления государственной и муниципальной собственностью.
34. Система управления государственными земельными ресурсами.
35. Организация контроля эффективности использования государственной собственности.
36. Управление природными ресурсами в муниципальных образованиях.
37. Основные направления совершенствования механизмов управления муниципальной собственностью.
38. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.
39. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.
40. Система показателей эффективности управления земельной собственностью РФ (субъекта РФ, муниципального образования).
41. Принципы корпоративного управления применительно к управлению объектами государственной собственности.
42. Особенности управления государственной собственностью в рамках различных организационно-правовых форм.

### **3. Кейс-задания**

#### **Тема 2: Действующий механизм управления государственным и муниципальным предприятием.**

В таблице приведены подушевые нормативы объема оказания медицинской помощи на одного жителя Краснодарского края в год, установленные Законом Краснодарского края от 09.12.2015 г. "О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Краснодарском крае на 2016 год".

Дополнительно указаны данные о численности населения, закрепленного по территории за МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара», численности населения, принятого МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара», а также расценки за вызов скорой помощи, используемой для расчета объема (размера) субсидии

из бюджета ТФОМС, используемой на содержание МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара».

**Таблица:** Показатели объема оказания медицинской помощи и вызовов скорой помощи

| № | Наименование показателей   | 2013   | 2014   | 2015   |
|---|--|--------|--------|--------|
| 1 | Норматив кол-ва вызовов скорой на одно застрахованное лицо в год, шт.              | 0,3    | 0,3    | 0,3    |
| 2 | Численность населения закрепленного по территории МБУЗ Гор больница скорой помощи, | 43 000 | 46 000 | 48 000 |
| 3 | Численность населения принятого МБУЗ Гор больница скорой помощи, чел.              | 7234   | 7456   | 8742   |
| 4 | Расценка за вызов скорой, используемой для расчета размера субсидии, рубл.         | 1237   | 1643   | 1978   |

В 2013-2014 годах для оказания платных медицинских услуг МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара», была приобретено дополнительное медицинское оборудование.

**Таблица:** Инвестиционные расходы на приобретение медицинского оборудования для оказания платных услуг МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара», Ед. изм. руб.

| № | Наименование показателей | 2013    | 2014    | 2015 |
|---|--------------------------|---------|---------|------|
| 1 | Стоимость оборудования   | 2130000 | 3564980 |      |

Медицинское оборудование для оказания платных услуг МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара» приобретено в лизинг, на условиях удорожания в размере 6 % годовых.

Размер фактических затрат на содержание МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара» составляет (Ед. изм. руб.):

| № | Наименование показателей   | 2013         | 2014         | 2015         |
|---|--|--------------|--------------|--------------|
| 1 | Сумма фактических затрат на содержание МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара» | 11 432 746,0 | 12 561 900,0 | 14 561 234,0 |

Достаточен ли объем субсидии из бюджета ТФОМС для содержания больницы (не допущения кассовых разрывов). Если нет на какую сумму должны быть оказаны дополнительные платные услуги с тем, чтобы обеспечить содержание МБУЗ «Городская больница скорой помощи г. Краснодара» всего за весь период?

**Тема 4:** Управление государственным и муниципальным имуществом.

**Тема 5:** Особенности управления и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений отдельных отраслей государственного сектора.

Магистранты моделируют и защищают перед группой **конкретные ситуации по следующим проблемным аспектам:**

1. Управление имуществом в государственных и муниципальных организациях.
  2. Управление хозяйственной деятельностью бюджетных образовательных учреждений организаций.
  3. Управление хозяйственной деятельностью организаций в сфере здравоохранения.
- Общая характеристика.

В основе метода кейс-заданий лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера магистрант должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- Подготовительный этап;
- Ознакомительный этап;
- Аналитический этап;
- Итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, помогает магистранту разработать соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований:

- Пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям магистранта;
- Сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей магистранта, т.е. с одной стороны, быть по силам, а с другой, вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;
- Содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

На втором этапе происходит вовлечение обучающихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности магистрантов в определенной области. Знакомит магистрантов с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или в группе. В этой методике большую роль играет группа, т.к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации выполняется в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства магистрантов с представленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- выявление признаков проблемы;
- постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;
- различные способы действия;
- альтернативы и их обоснование;
- анализ положительных и отрицательных решений;
- первоначальные цели и реальность ее воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе магистрантов, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым магистрантом.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы происходит в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Это позволяет магистрантам развивать умение анализировать реальные ситуации и вырабатывать самостоятельные решения, что необходимо каждому специалисту, особенно в современной рыночной экономике.

## **Творческое задание**

**Выполнение творческого задания** предполагает представление результатов исследования группе; участие в групповом обсуждении собственных результатов исследования и других магистрантов (методом взаимного рецензирования).

В ходе изучения дисциплины «Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях» обучающиеся по программам магистратуры направления подготовки 380404 Государственное и муниципальное управление в Кубанском ГАУ обязаны выполнить индивидуальное задание.

Цель выполнения задания магистрантами заключается в выработке конкретных практических умений и навыков (компонентов компетенций) в разработке направлений совершенствования отдельных элементов системы государственного и муниципального управления.

Выполнение индивидуального задания магистрантами решает следующие задачи:

- сформировать у магистрантов понимание особенностей хозяйственно-правового статуса и функционирования государственных и муниципальных предприятий и учреждений, с учетом специфичности постановки целей и задач, а также формирования государственных заданий;

- рассмотреть содержание и особенности организации процесса управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, участие их в бюджетном процессе (планировании), основные направления его совершенствования;

- сформировать у магистрантов навыки ресурсного (финансового) обеспечения выполнения государственного задания, целей и задач предприятий и учреждений, обучить действующему порядку и подходам к формированию планов, бюджетов, смет федеральными государственными и муниципальными бюджетными учреждениями (предприятиями).

Выполнение творческого задания предполагает представление результатов исследования группе; участие в групповом обсуждении собственных результатов исследования и других магистрантов (методом взаимного рецензирования).

### **Тема 2. Действующий механизм управления государственным и муниципальным предприятием.**

На семинарском занятии применяются интерактивные технологии обучения. Магистранты готовят и защищают перед оппонентами творческие задания по следующим проблемным аспектам:

1. Порядок и основы формирования государственных заданий, постановки целей и задач государственных предприятий и организаций;

2. Бюджетирование как основной механизм ресурсного обеспечения управления государственными и муниципальными предприятиями;

3. Организация внутрифирменного бюджетирования в государственных и муниципальных предприятиях.

Для каждого докладчика назначается оппонент, который должен предварительно изучить подготовленный текст исследования магистранта и выступить противоположной точки зрения. Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, по-

сколькo задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и могут иметь дискуссионный характер, несколько точек зрения и подходов к решению.

Творческое задание практическое и близкое к жизни придает смысл обучению, мотивирует обучающихся. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, сообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая педагога. Творческое задание отвечает следующим критериям:

- не имеет однозначного и односложного ответа или решения;
- является практическим и полезным для обучающихся;
- связано с жизнью обучающихся;
- вызывает интерес у обучающихся;
- максимально служит целям обучения.

Этапы выполнения индивидуального задания:

1. Магистрант сообщает о теме, объекте, предмете и рабочей гипотезе будущего диссертационного исследования. Вместе с педагогом-предметником формируют индивидуальное задание, в которой необходимо отразить инструментарий и объект. Индивидуальное задание магистрант должен согласовывать с научным руководителем.

2. Магистрант изучает научную литературу, осуществляет стратегическую оценку объекта исследования, получает консультации от педагога-предметника и научного руководителя.

3. Магистрант представляет результаты исследования (презентации, статьи, научной работы и т. п.) и защищает их.

### **Рекомендуемая тематика эссе:**

1. Совершенствование методических основ разработки и формирования плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения.

2. Совершенствование методических основ разработки и формирования государственного задания государственным (муниципальным) учреждениям.

3. Совершенствование методических основ финансового обеспечения государственных (муниципальных) учреждений.

4. Формирование и раскрытие информации в бюджетной и бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.

5. Управление государственной собственностью в жилищно-коммунальном хозяйстве.

6. Особенности управления государственной собственностью в области здравоохранения, образования, науки и культуры.

7. Особенности формирования и исполнения государственного заказа предприятиями государственного сектора.

8. Государственный и муниципальный заказы - инструменты эффективного управления государственной и муниципальной собственностью

9. Роль и значение государственных и муниципальных служащих в повышении эффективности управления государственной и муниципальной собственностью.

10. Система управления государственными земельными ресурсами.

11. Устройство системы органов, обеспечивающих управление государственными и муниципальными бюджетными учреждениями;

12. Система органов, обеспечивающих управление федеральными государственными бюджетными учреждениями Российской Федерации;

13. Система органов, обеспечивающих управление государственными бюджетными учреждениями субъекта Российской Федерации - Краснодарского края;

14. Система органов, обеспечивающих управление муниципальными бюджетными учреждениями от имени муниципалитетов Краснодарского края;
15. Место Федерального агентства по управлению государственным имуществом РФ в системе управления государственными и муниципальными учреждениями.
16. Порядок осуществления функций и полномочий собственника имущества закреплённом за бюджетным учреждением;
17. Порядок осуществления функций и полномочий собственника имущества закреплённом за государственными и муниципальными предприятиями;
18. Взаимодействие государственных и муниципальных предприятий с органами государственной власти и местного самоуправления при принятии решений по распоряжению имуществом.
19. Особенности управления организациями научной сферы;
20. Особенности управления учреждениями медицины;
21. Особенности управления образовательными учреждениями;
22. Особенности управления организациями культурной сферы;
23. Особенности управления предприятиями общественного муниципального транспорта.
24. Специфика анализа финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.
25. Особенности перехода государственных учреждений с бюджетной сметы на план финансово-хозяйственной деятельности.
26. Основные задачи в сфере управления федеральной собственностью и ход их реализации.
27. Критерии оценки эффективности управления федеральной собственностью.
28. Меры по повышению эффективности управления федеральной собственностью.
29. Совершенствование порядка применения способов приватизации государственного и муниципального имущества.
30. Особенности управления стратегическими предприятиями и акционерными обществами.
31. Направления укрепления экономических и финансовых основ бюджетных учреждений.
32. Бюджетный процесс в Российской Федерации.
33. Государственная и муниципальная статистика в РФ.
34. Внешний аудит и отчетность государственных предприятий и учреждений.
35. Оценка финансового состояния государственного (муниципального) предприятия.
36. Проблемы ценообразования на платные услуги государственных учреждений.

## **Тестовые задания**

1. Определите могут ли унитарные предприятия выступать учредителями кредитных организаций:
  - a) да;
  - b) нет.
2. Определите могут ли унитарные предприятия быть участником коммерческой организации
  - a) да;
  - b) нет.
3. Укажите с чьего согласия осуществляется распоряжение принадлежащими унитарному предприятию акциями:



- a) собственника;
- b) администрации;
- c) собрания трудового коллектива.

4. Определите кто несет ответственность по обязательствам унитарного предприятия всем своим имуществом:

- a) собственник;
- b) унитарное предприятие;
- c) администрация.

5. Укажите из каких средств финансируются не покрытые затраты казенных предприятий:

- a) из собственных средств;
- b) из бюджетных.

6. Определите может ли учреждение самостоятельно выбрать свой тип:

- a) нет, не может;
- b) да, может;
- c) может лишь заблокировать возможность перевода в автономное учреждение.

7. Определите для какого типа учреждения сохраняется субсидиарная ответственность собственника по долгам учреждения:

- a) для казенного учреждения;
- b) для бюджетного учреждения;
- c) для автономного учреждения.

8. Укажите кто устанавливает государственное задание образовательному учреждению:

- a) Министерство образования и науки Российской Федерации
- b) Учредитель образовательного учреждения
- c) Образовательное учреждение устанавливает задание самостоятельно

9. Укажите на какой срок устанавливается задание учреждению:

- a) на срок до одного года;
- b) на срок до трех лет;
- c) на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период с возможным уточнением при составлении проекта бюджета.

10. Определите каким документом регулируется порядок и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения задания учреждению:

- a) соглашением учредителя с учреждением;
- b) договором учредителя с Казначейством;
- c) приказом учредителя

11. Укажите, что служит основой для определения объемов финансового обеспечения выполнения задания учредителя:

- a) рыночные цены;
- b) фактические сложившиеся индивидуальные расходы образовательного учреждения;
- c) расчетно-нормативные затраты на оказание услуг и содержание имущества.

12. Определите форму финансового обеспечения выполнения государственного задания учредителем учреждения:

- a) дотации;
- b) субвенции;
- c) субсидии

**Темы (задания) рубежных контрольных работ**

1. Научные взгляды на необходимость создания и функционирования государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
2. Состояние и тенденции законодательно-нормативного регулирования сферы управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
3. Особенности и порядок управления государственными предприятиями и учреждениями в СССР;
4. Современное состояние государственных унитарных предприятий и направления повышения их эффективности;
5. Современное состояние муниципальных унитарных предприятий и направления повышения их эффективности;
6. Особенности хозяйственного положения и функционирования государственных бюджетных учреждений;
7. Особенности хозяйственного положения и функционирования муниципальных бюджетных учреждений;
8. Место и роль в системе корпоративного управления государственных и муниципальных предприятий коллегиальных органов управления;
9. Качество и состояние корпоративного управления в предприятиях с государственным участием;
10. Совершенствование работы коллегиальных органов управления государственными и муниципальными предприятиями;
11. Особенности управления казенными бюджетными учреждениями как экономическими субъектами;
12. Особенности управления автономными некоммерческими организациями как экономическими субъектами;
13. Порядок и эффективность участия представителей государства и муниципалитетов в управлении государственными и муниципальными унитарными предприятиями;
14. Особенности создания, правового статуса и порядок управления государственными корпорациями;
15. Цели создания, механизм управления и оценка экономической эффективности Государственной корпорацией Агентство по страхованию вкладов;
16. Цели создания и механизм управления Государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»;
17. Цели создания, механизм управления и оценка экономической эффективности Государственной корпорацией «Роснано»;
18. Цели создания, механизм управления и оценка экономической эффективности Государственной корпорацией Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
19. Цели создания, механизм управления и оценка экономической эффективности Государственной корпорацией Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех»;
20. Цели создания и механизм управления Государственной корпорацией Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»;
21. Особенности создания, правового статуса и порядок управления государственными компаниями;
22. Финансово-экономическое состояние государственных компаний и направления совершенствования управления ими;
23. Особенности создания, правового статуса и функционирования акционерных обществ с государственным участием;
24. Особенности создания, правового статуса и функционирования акционерных обществ с муниципальным участием;
25. Проблемные вопросы реорганизации механизмов управления приватизируемых государственных и муниципальных предприятий;

26. Опыт управления открытыми акционерными обществами, в отношении которых принято решение об использовании специального права ("золотой акции");
27. Устройство механизма управления и направления его совершенствования (на примере одного из акционерных обществ с государственным либо муниципальным участием).
28. Проблемы разграничения собственности и полномочий по распоряжению имуществом между федеральным, региональным и муниципальными уровнями;
29. Проблемы ведомственного разграничения распорядительных полномочий по управлению государственным имуществом на федеральном уровне;
30. Устройство системы органов, обеспечивающих координацию управления государственными и муниципальными учреждениями;
31. Система органов, обеспечивающих координацию управление федеральными государственными учреждениями от имени Российской Федерации;
32. Система органов, обеспечивающих координацию управления государственными учреждениями от имени субъекта Российской Федерации - Краснодарского края;
33. Система органов, обеспечивающих координацию управление муниципальными учреждениями от имени муниципалитетов Краснодарского края;
34. Место Федерального агентства по управлению государственным имуществом в системе управления федеральным имуществом и федеральными бюджетными учреждениями;
35. Место Федерального агентства научных организаций системе управления федеральным имуществом федеральных бюджетных научных учреждений и федеральными научными учреждениями;
36. Место Департамента имущественных отношений Краснодарского края в механизме управления имуществом Краснодарского края и бюджетными учреждениями субъекта федерации;
37. Место Департамента муниципальной собственности и городских земель города Краснодара в механизме управления муниципальным имуществом, бюджетными учреждениями и предприятиями муниципалитета;
38. Применение программно целевого метода в управлении государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
39. Разработка и формирование государственных заданий предприятиям и учреждениям;
40. Методологические основы бюджетной обеспеченности, планирования доходов и расходов государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
41. Проблемы и недостатки в механизме планирования и обеспечения ресурсами деятельности государственных и муниципальных предприятий;
42. Бюджетирование как основной механизм ресурсного обеспечения управления государственными и муниципальными предприятиями;
43. Совершенствование порядка формирования, утверждения и исполнения бюджетных смет государственных и муниципальных учреждений;
44. Основы и порядок формирования, утверждения и ведения корпоративных бюджетов государственных и муниципальных предприятий;
45. Совершенствование действующего порядка формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания федеральными государственными учреждениями;
46. Совершенствование бюджетирования в государственных и муниципальных предприятиях;
47. Отраслевые особенности управления организациями научной сферы;
48. Отраслевые особенности управления организациями социальной сферы (медицина и образование);
49. Отраслевые особенности управления организациями культурной сферы;
50. Отраслевые особенности управления предприятиями общественного муниципаль-

ного транспорта;

51. Опыт и модели управления бюджетными учреждениями и предприятиями с государственным участием в странах Европы;
52. Опыт и модели управления бюджетными учреждениями и предприятиями с государственным участием в странах Азии;
53. Опыт и модели управления бюджетными учреждениями и предприятиями с государственным участием в США;
54. Совершенствование оценки экономической эффективности управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
55. Совершенствование методических основ экономической оценки эффективности управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
56. Внедрение антикоррупционных механизмов в процедуры управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями.

### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета)**

#### ***Компетенция ОПК-1 – Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности***

##### ***Вопросы к зачету***

1. Место Федерального агентства научных организаций управления федеральным имуществом федеральных бюджетных научных учреждений и федеральными научными учреждениями.
2. Место Департамента муниципальной собственности и городских земель города Краснодара в механизме управления муниципальным имуществом, бюджетными учреждениями и предприятиями муниципалитета;
3. Программно-целевой метод в управлении государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
4. Порядок и основы формирования государственных заданий, постановки целей и задач государственных предприятий и организаций;
5. Понятие государственной (муниципальной) услуги, понятие государственной (муниципальной) работы;
6. Базовый (отраслевой) перечень государственных (муниципальных) услуг (работ) и его предназначение;
7. Порядок разработки и утверждения ведомственного перечня государственных (муниципальных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями в качестве основных видов их деятельности;
8. Понятие государственного задания и его роль в бюджетном процессе;
9. Состав государственного (муниципального) задания. Вариативность состава государственного задания.
10. Порядок формирования и утверждения, доведения и исполнения государственного задания. Особенности формирования государственного задания для различных типов государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, автономных и казенных).
11. Источники финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания. Субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели.
12. Состав субсидии на выполнение государственного задания.
13. Порядок расчета и доведения объемов субсидии до учреждений. Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии.
14. Назначение плана финансово-хозяйственной деятельности. Порядок формирования и

утверждения плана.

15. Показатели плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям.

### ***Тестовые задания***

Кто принимает решение об участии унитарного предприятия в коммерческой ли некоммерческой организации:

- a) собственник
- b) собрание трудового коллектива
- c) администрация

Распоряжение принадлежащими унитарному предприятию акциями осуществляется с согласия:

- a) собственника
- b) администрации
- c) собрания трудового коллектива

Ответственность унитарного предприятия по своим обязательствам всем своим имуществом несет:

- a) собственник
- b) унитарное предприятие
- c) администрация

Государственное и муниципальное унитарное предприятие может быть создано при условии:

- a) запрета приватизации имущества
- b) необходимости решения социальных задач
- c) необходимости решения стратегических задач

Размер уставного фонда государственного предприятия на момент регистрации должен составлять не менее:

- a) 5000 МРОТ
- b) 3000 МРОТ
- c) 1000 МРОТ

Определите из каких средств финансируются не покрытые затраты (убыток) казенных предприятий:

- a) из собственных средств
- b) из бюджетных

Укажите может ли учреждение самостоятельно выбрать свой тип:

- a) нет, не может
- b) да, может
- c) может лишь заблокировать возможность перевода в автономное учреждение

Определите для какого типа учреждения сохраняется субсидиарная ответственность собственника по долгам учреждения:

- a) для казенного учреждения
- b) для бюджетного учреждения
- c) для автономного учреждения

Укажите кто устанавливает государственное задание образовательному учреждению:

- a) Министерство образования и науки Российской Федерации
- b) Учредитель образовательного учреждения
- c) Образовательное учреждение устанавливает задание самостоятельно

## **Компетенция ПК-2 – Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях**

### ***Вопросы к зачету***

1. Цели, необходимость создания и функционирования государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
2. Теоретико-методологические основы управления государственными предприятиями и учреждениями как учебной и научной дисциплины: сущность, история становления, принципы и методы;
3. Понятие государственного (муниципального) предприятия;
4. Понятие государственного (муниципального) учреждения. Типы и виды государственных и муниципальных учреждений: автономные, бюджетные, казенные;
5. Сравнительная характеристика унитарных предприятий и государственных (муниципальных) учреждений;
6. Устройство и административно-правовая регламентация организационно-распорядительной деятельности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;
7. Виды и классификация государственных и муниципальных предприятий;
8. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных и муниципальных унитарных предприятий;
9. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных и муниципальных бюджетных учреждений;
10. Бюджетное учреждение и автономное некоммерческая организация как основные виды государственных организаций;
11. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных корпораций;
12. Особенности создания, правового статуса и функционирования государственных компаний;
13. Особенности создания, правового статуса и функционирования акционерных обществ с государственным (или муниципальным) участием.
14. Порядок осуществления функций и полномочий собственника имущества закрепленном за бюджетным учреждением;
15. Порядок осуществления функций и полномочий собственника имущества закрепленном за государственными и муниципальными предприятиями.
16. Устройство системы органов, обеспечивающих управление государственными и муниципальными учреждениями;
17. Система органов, обеспечивающих управление государственными учреждениями от имени Российской Федерации: структура, цели, задачи;
18. Система органов, обеспечивающих управление государственными учреждениями от имени субъекта Российской Федерации - Краснодарского края;
19. Система органов, обеспечивающих управление муниципальными учреждениями от имени муниципалитетов Краснодарского края

### ***Тестовые задания***

Могут ли учреждения направлять средства, полученные на финансовое обеспечение выполнения задания учредителя, на иные нужды:

- a) не могут
- b) могут по решению учредителя
- c) могут по решению руководителя учреждения

Кто разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) учреждения:

- a) бюджетное и автономное учреждения самостоятельно разрабатывают ПФХД
- b) бюджетному учреждению ПФХД разрабатывает учредитель, а автономное учреждение разрабатывает ПФХД самостоятельно;
- c) бюджетное учреждение самостоятельно разрабатывает ПФХД, а автономному учреждению ПФХД разрабатывает учредитель.

Определите лицо, утверждающее план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) учреждения:

- a) бюджетное и автономное учреждения самостоятельно утверждают ПФХД
- b) бюджетному учреждению ПФХД утверждает учредитель, а автономное учреждение самостоятельно утверждает ПФХД
- c) бюджетное учреждение самостоятельно утверждает ПФХД, а автономному учреждению учредитель утверждает ПФХД

Определите лицо, устанавливающее цены на ведение приносящей доход деятельности бюджетного и автономного учреждения, относящейся к основным видам деятельности учреждения:

- a) в обоих случаях учреждение;
- b) автономное учреждение самостоятельно, бюджетное учреждение в установленном учредителем порядке
- c) в обоих случаях учреждение в установленном учредителем порядке

Выберите условия для ведения приносящей доход деятельности, не относящейся к основным видам деятельности бюджетного или автономного учреждения:

- a) необходимо ее включение в перечень видов в уставе учреждения;
- b) необходимо ее соответствие целям деятельности учреждения, указанным в уставе
- c) необходимо и то, и другое одновременно

Выберите что является распоряжением имуществом учреждения:

- a) Продажа;
- b) Продажа, передача в аренду
- c) Продажа, передача в аренду либо безвозмездное пользование

Кто принимает решение об участии унитарного предприятия в коммерческой ли некоммерческой организации:

- a) собственник
- b) собрание трудового коллектива
- c) администрация

Распоряжение принадлежащими унитарному предприятию акциями осуществляется с согласия:

- a) собственника
- b) администрации
- c) собрания трудового коллектива

Ответственность унитарного предприятия по своим обязательствам всем своим имуществом несет:

- a) собственник
- b) унитарное предприятие

с) администрация

От имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации права собственника имущества унитарного предприятия осуществляют:

- органы государственной власти Российской Федерации
- органы государственной власти субъекта Российской Федерации
- органы государственной власти Российской Федерации или органы государственной власти субъекта Российской Федерации
- органы местного самоуправления

От имени муниципального образования права собственника имущества унитарного предприятия осуществляют:

- органы государственной власти Российской Федерации
- органы государственной власти субъекта Российской Федерации
- органы государственной власти Российской Федерации или органы государственной власти субъекта Российской Федерации
- органы местного самоуправления

### **Компетенция ПК-4 – Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления**

#### ***Вопросы к зачету***

1. Основы и порядок формирования, утверждения и ведения бюджетных смет государственных и муниципальных учреждений;
2. Действующий порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания федеральными государственными учреждениями;
3. Бюджетирование в государственных и муниципальных предприятиях;
4. Особенности управления организациями научной сферы;
5. Особенности управления организациями социальной сферы (медицина и образование);
6. Особенности управления организациями культурной сферы;
7. Особенности управления предприятиями общественного муниципального транспорта.
8. Критерии общей и специальной социальной эффективности управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
9. Критерии эффективности управленческих органов и должностных лиц;
10. Зарубежный опыт управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;
11. Источники финансирования образовательных учреждений;
12. Особенности нормирования затрат в дошкольных учреждениях, общеобразовательных, средних профессиональных и высших учебных заведениях;
13. Основные производственные показатели, характеризующие объем деятельности амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждений здравоохранения;
14. Способы оплаты медицинских услуг;
15. Особенности нормирования затрат медицинских учреждений. Нормы обеспечения населения лечебно-профилактической помощью, нормы нагрузки медицинского персонала, норматив среднегодовой занятости койки в стационаре;
16. Прямое и косвенное финансирование учреждений культуры. Применение социально-творческого заказа для финансирования учреждений культуры;
17. Нормативы на содержание и организацию работы библиотек, музеев, театрально-концертных учреждений и на проведение прочих мероприятий в системе культуры и искусства.



## ***Тестовые задания***

Кто принимает решение об участии унитарного предприятия в коммерческой ли некоммерческой организации:

- a) собственник
- b) собрание трудового коллектива
- c) администрация

Распоряжение принадлежащими унитарному предприятию акциями осуществляется с согласия:

- a) собственника
- b) администрации
- c) собрания трудового коллектива

Ответственность унитарного предприятия по своим обязательствам всем своим имуществом несет:

- a) собственник
- b) унитарное предприятие
- c) администрация

Государственное и муниципальное унитарное предприятие может быть создано при условии:

- a) запрета приватизации имущества
- b) необходимости решения социальных задач
- c) необходимости решения стратегических задач

Размер уставного фонда государственного предприятия на момент регистрации должен составлять не менее:

- a) 5000 МРОТ
- b) 3000 МРОТ
- c) 1000 МРОТ

Определите из каких средств финансируются не покрытые затраты (убыток) казенных предприятий:

- a) из собственных средств
- b) из бюджетных

Укажите может ли учреждение самостоятельно выбрать свой тип:

- a) нет, не может
- b) да, может
- c) может лишь заблокировать возможность перевода в автономное учреждение

Определите для какого типа учреждения сохраняется субсидиарная ответственность собственника по долгам учреждения:

- a) для казенного учреждения
- b) для бюджетного учреждения
- c) для автономного учреждения

Укажите кто устанавливает государственное задание образовательному учреждению:

- a) Министерство образования и науки Российской Федерации
- b) Учредитель образовательного учреждения

с) Образовательное учреждение устанавливает задание самостоятельно

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «*Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся*».

##### **1. Реферат.**

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. развитие навыков логического мышления;
3. углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

**Критериями оценки реферата являются:** новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

**Оценка «отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

**Оценка «хорошо»** – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

**Оценка «удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

**Оценка «неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

##### **2. Доклад.**

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний. Сопровождается презентацией материала.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

#### **Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом**

| Показатель   | Градации                             | Баллы |
|--|--------------------------------------|-------|
| Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта                             | соответствует полностью              | 2     |
|  | есть несоответствия (отступления)    | 1     |
|  | в основном не соответствует          | 0     |
| Структурированность (организация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания | структурировано, обеспечивает        | 2     |
|  | структурировано, не обеспечивает     | 1     |
|  | не структурировано, не обеспечивает  | 0     |
| Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории                | рассказ без обращения к тексту       | 2     |
|  | рассказ с обращением к тексту        | 1     |
|  | чтение с листа                       | 0     |
| Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах      | доступно без уточняющих вопросов     | 2     |
|  | доступно с уточняющими вопросами     | 1     |
|  | недоступно с уточняющими вопросами   | 0     |
| Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования               | целесообразна                        | 2     |
|  | целесообразность сомнительна         | 1     |
|  | не целесообразна                     | 0     |
| Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)                              | соблюден (не превышен)               | 2     |
|  | превышение без замечания             | 1     |
|  | превышение с замечанием              | 0     |
| Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада                 | все ответы чёткие, полные            | 2     |
|  | некоторые ответы нечёткие            | 1     |
|  | все ответы нечёткие/неполные         | 0     |
| Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе             | владеет свободно                     | 2     |
|  | иногда был неточен, ошибался         | 1     |
|  | не владеет                           | 0     |
| Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы | ответил на все вопросы               | 2     |
|  | ответил на большую часть вопросов    | 1     |
|  | не ответил на большую часть вопросов | 0     |

#### **Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:**

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

### **3. Кейс-задание.**

В основе метода кейс-заданий лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изу-

чении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера магистрант должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- Подготовительный этап;
- Ознакомительный этап;
- Аналитический этап;
- Итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, помогает магистранту разработать соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований:

- Пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям магистранта;
- Сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей магистранта, т.е. с одной стороны, быть по силам, а с другой, вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;
- Содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

На втором этапе происходит вовлечение обучающихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности магистрантов в определенной области. Знакомит магистрантов с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или в группе. В этой методике большую роль играет группа, т.к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации выполняется в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства магистрантов с представленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- выявление признаков проблемы;
- постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;
- различные способы действия;
- альтернативы и их обоснование;
- анализ положительных и отрицательных решений;
- первоначальные цели и реальность ее воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе магистрантов, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым магистрантом.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы происходит в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Это позволяет магистрантам развивать умение анализировать реальные ситуации и вырабатывать самостоятельные решения, что необходимо каждому специалисту, особенно в современной рыночной экономике.

#### **Критерии оценивания выполнения кейс-задания:**

**Отметка «отлично»:** работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдены правила техники безопасности; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

**Отметка «хорошо»:** работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

**Отметка «удовлетворительно»:** работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

**Отметка «неудовлетворительно»:** допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

#### **4. Творческое задание.**

В ходе изучения дисциплины «Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях» обучающиеся по программам магистратуры направления подготовки 380404 Государственное и муниципальное управление в Кубанском ГАУ обязаны выполнить индивидуальное задание.

Цель выполнения задания магистрантами заключается в выработке конкретных практических умений и навыков (компонентов компетенций) в разработке направлений совершенствования отдельных элементов системы государственного и муниципального управления.

Выполнение индивидуального задания магистрантами решает следующие задачи:

- сформировать у магистрантов понимание особенностей хозяйственно-правового статуса и функционирования государственных и муниципальных предприятий и учреждений, с учетом специфичности постановки целей и задач, а также формирования государственных заданий;

- рассмотреть содержание и особенности организации процесса управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, участие их в бюджетном процессе (планировании), основные направления его совершенствования;

- сформировать у магистрантов навыки ресурсного (финансового) обеспечения выполнения государственного задания, целей и задач предприятий и учреждений, обучить действующему порядку и подходам к формированию планов, бюджетов, смет федеральными государственными и муниципальными бюджетными учреждениями (предприятиями).

Выполнение творческого задания предполагает представление результатов исследования группе; участие в групповом обсуждении собственных результатов исследования и других магистрантов (методом взаимного рецензирования).

Тема 2. Действующий механизм управления государственным и муниципальным предприятием.

На семинарском занятии применяются интерактивные технологии обучения. Магистранты готовят и защищают перед оппонентами творческие задания по следующим проблемным аспектам:

1. Порядок и основы формирования государственных заданий, постановки целей и задач государственных предприятий и организаций;

2. Бюджетирование как основной механизм ресурсного обеспечения управления государственными и муниципальными предприятиями;

3. Организация внутрифирменного бюджетирования в государственных и муниципальных предприятиях.

Для каждого докладчика назначается оппонент, который должен предварительно изучить подготовленный текст исследования магистранта и выступить противоположной точки зрения. Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат большой или меньший элемент неизвестности и могут иметь дискуссионный характер, несколько точек зрения и подходов к решению.

Творческое задание практическое и близкое к жизни придает смысл обучению, мотивирует обучающихся. Незнание ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, сообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая педагога. Творческое задание отвечает следующим критериям:

- не имеет однозначного и односложного ответа или решения;
- является практическим и полезным для обучающихся;
- связано с жизнью обучающихся;
- вызывает интерес у обучающихся;
- максимально служит целям обучения.

Этапы выполнения индивидуального задания:

4. Магистрант сообщает о теме, объекте, предмете и рабочей гипотезе будущего диссертационного исследования. Вместе с педагогом-предметником формируют индивидуальное задание, в котором необходимо отразить инструментальный и объект. Индивидуальное задание магистрант должен согласовывать с научным руководителем.

5. Магистрант изучает научную литературу, осуществляет стратегическую оценку объекта исследования, получает консультации от педагога-предметника и научного руководителя.

6. Магистрант представляет результаты исследования (презентации, статьи, научной работы и т. п.) и защищает их.

### **Критерии оценивания творческих работ учащихся:**

#### **Оценка «5» ставится при условии:**

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с соблюдением всех требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена на высоком и доступном уровне.

#### **Оценка «4» ставится при условии:**

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с незначительными отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена хорошо.

#### **Оценка «3» ставится при условии:**

- работа выполнялась с помощью преподавателя;
- материал подобран в достаточном количестве;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена удовлетворительно.

### **5. Эссе.**

Эссе (франц. *essai* — попытка, проба, очерк, от лат. *exagium* — взвешивание), прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

#### **Признаки эссе:**

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Эссе магистранта — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

### **Структура эссе.**

Титульный лист.

Введение — суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть — теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

4. Заключение — обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

**Критериями оценки эссе** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, степень раскрытия разных точек зрения на исследуемую проблему и качество формулирования собственного мнения соблюдения требований к оформлению.

**Оценка «отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, выступление докладчика было логически выверенным, речь – ясной, ответы на вопросы – уверенными и обоснованными.

**Оценка «хорошо»** — основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, не четкости при ответах на вопросы.

**Оценка «удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена не полностью; допущены фактические ошибки в содержании; речь докладчика не структурирована, допускались неточности при ответах на вопросы.

**Оценка «неудовлетворительно»** — тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или речь докладчика логически не выдержана, отсутствует новизна исследования, докладчик испытывает затруднения при ответах на вопросы.

## **6. Рубежная контрольная работа для обучающихся факультета заочного обучения**

Задания и критерии оценки для контрольной работы представлены в методических указаниях <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7235>

### **7. Тест.**

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

#### **Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.**

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

### **Зачет.**

**Зачет** - форма проверки успешного выполнения студентами контрольных работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе лабораторных занятий, самостоятельной работы.

**Оценка «зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а **«не зачтено»** — параметрам оценки «неудовлетворительно»:

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и



ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## 8 Перечень основной и дополнительной литературы

### Основная

1. Лоскутов Н. В. Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях : учеб. пособие / Н. В. Лоскутов. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 115 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5824>

2. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью : учебник / Р.А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 309 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5a66df75845075.12590697](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a66df75845075.12590697). - ISBN 978-5-16-013226-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987290>

### Дополнительная

1. Поляк, Г. Б. Финансы бюджетных организаций: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление» / Г. Б. Поляк, Л. Д. Андросова, О. И. Базилевич ; под редакцией Г. Б. Поляк. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — ISBN

978-5-238-02088-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>

2. Глушкова Ю.О. Стратегическое управление инновациями на предприятии в глобальной экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.О. Глушкова, М.В. Куликова, А.В. Пахомов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2014. — 107 с. — 978-5-7433-2672-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76515.html>

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень ЭБС**

| <b>№</b> | <b>Наименование</b>           | <b>Тематика</b> | <b>Ссылка</b>   |
|----------|-------------------------------|-----------------|---|
| 1.       | Znanium.com                   | Универсальная   | <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>             |
| 2.       | IPRbook                       | Универсальная   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> |
| 3.       | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная   | <a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>         |

### **Перечень интернет сайтов:**

– Официальный сайт Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы» - <http://www.cikrf.ru/gas/>

– Официальный сайт Фонда социального страхования РФ - <http://fss.ru/ru/statistics/index.shtml>

– Официальный сайт Пенсионного фонда РФ - <http://www.pfrf.ru/opendata/>

– Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования - <https://portal.eskigov.ru/fgis/259>

– Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом - [https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat\\_reestr](https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr)

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях : метод. рекомендации к семинарским занятиям / сост. Н. В. Лоскутов. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 56 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5131>

2. Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях : метод. указания по выполнению контрольных работ / сост. Н. В. Лоскутов. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 25 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7235>

3. Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях : метод. указания по выполнению самостоятельной работы / сост. Н. В. Лоскутов. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 57 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7236>

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

#### Перечень лицензионного ПО

| № | Наименование  | Краткое описание         |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows                                   | Операционная система     |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Система тестирования INDIGO                         | Тестирование             |

#### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование                            | Тематика      | Электронный адрес   |
|---|---|---------------|---|
| 1 | Научная электронная библиотека eLibrary | Универсальная | <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>             |
| 2 | КонсультантПлюс                         | Правовая      | <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a> |
| 3 | Гарант                                  | Правовая      | <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>         |

### 12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией

#### Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|--|--|
| 1     | 2  | 3  | 4  |
| 1     | Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях  | Помещение №221 ГУК, площадь — 101 м <sup>2</sup> ; посадочных мест 95, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуаль-    | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>ных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p>  |  |
| 2 | Управление в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях | <p>114 ЗОО учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ Помещение №114 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 43м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 |

### 13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

#### Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

| Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью | Форма контроля и оценки результатов обучения   |
|---|--|
| С нарушением зрения                       | <p>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</p> <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно- точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (ти-</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | флотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.  |
| С нарушением слуха                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li> <li>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</li> </ul>   |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</li> </ul> |

### **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АО-ПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

### **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата  
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания

них;

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

### **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;

- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

- минимизация внешних шумов;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

### **Студенты с прочими видами нарушений**

**(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и

проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,

- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;

- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.