Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
"15" апреля 2021 г.

Управление государственным и муниципальным имуществом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры "Государственное и региональное управление"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 30
самостоятельная работа 78

Виды контроля в семестрах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Недель	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30	30	30	30
Сам. работа	78	78	78	78
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шиврина Татьяна Борисовна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шулятьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Управление государственным и муниципальным имуществом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры "Государственное и региональное управление"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6/2020-21 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8 от "15"апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Спиридонова Евгения Владимировна

① (19) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2022-2023 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2022 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

① (19) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2023-2024 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2023 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

① (19) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2024-2025 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2024 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

① (19) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2025-2026 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2025 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

1. (1)(4)(0)(7) ((1)(4)(0)(7)) (13)(6)(1)(3)(4)(2)(7)(10) (3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6)	
1.1	58(13)5(16)4(19)(6) 5(12)0(4)(1)(a)(1)6(19)3(19)8(b) 58.45(13)4(18)12. 6.7(19)4(13)(19)6.5(13) (19) 86.585(12)5(13) 106.7(1)(3)2(16)4(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7(8)9(19)(16)4.418.3. (19) 3.10(4)(19)3(19)6.(1)2(19)4(18).3. (19)3.10.6(16)8(9)(13)5.3, (19)86.52(19)4(10)(3)(18)12. (13) 6.7.5(13)(8)8(16)106.7(1)(3)2(16)4(19)(b) (19)4.8.9.7(10)3(16)4.9.5(13), 3(16)9.5(15)5.(13) 5(13)6(4).(19) 20.5.4.5.3 (19)4.8.1.5(20) 20.1.1.1(16)(19)(19)3.4.5.8(19) 106.7(1)(3)2(16)4(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7(8)9(19)(16)4.418.3. (19)3.10(4)(19)3(19)6.(1)2(19)4(18).3. (19)3.10.6(16)8(9)(13)5.3.

2. (11)(4)(6)(17)(13) (3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6) (1)(6)(7)(5)(8)(9)(7)(8)(5)(4) (13)(4)(13)(4)	
(1)(19)12.(7.(1)(8)(6)(2). (13)(4)(13)(4).	—1.(1)
2.1	**(17)7.(16)(0)5(15)(4)(19)(b)1.6.7.(16)(0)(8)7.(19)(8)(6)2.(19)4.5.(20)6.5.(15)(4)5.9.5.(13)(1)(16)5.(4)0.4.(1)(a)(1)6.(16)(4)5.8.(1) (19)**
2.2.1	(13)(12)0.4.(1)(a)(1)6.(19)(20)8.(b)(15)5.2.(17)(16)4. 5.(12)2.(1)(6)(4)9.1.9.(18)(4).(14)(19)(b)3.(19) 10.3.(16)4.(19)(b)3.(19) 4.(1)(3)8.1.(1)3.(19) 4.(16) 4.(19)7.(16)1 10.7.5.(13)4.(b)(4.(19)8.1.5.(14)5), 6.5.2.1.0.4.(16)4.4.1.8.3.(19) 6.7.(19) (19)4.0.4.(4)(19) 8.2.(16)4.0.(a)(1)6.(19)2. (15)9.8.1.3.(19)6.2.(19)4. (11)10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.5.(16) 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(6) (19) 3.(16)8.9.4.5.(16) 8.(1)3.5.10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(6) (2)5.8.(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.(16) (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.(16) 11.(19)4.(14)4.8.1.8. (6.7.5.(15)(19)4.1.0.9.1.8.(20) 10.7.5.(16)4.1.9, (17)(16)5.7.(19)(b) (19) 3.(16)2.(14)(19)8.1.8. 8.5.(13)7.(16)3.(16)4.4.5.(14)5. (14)5.8.(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.5.(14)5. (19) 7.(16)(0)5.4.(1)2.9.4.5.(14)5.10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b)
2.2	**(3)(19)8.1.3.(19)6.2.(19)4.1.8.(19)6.7.(11)9.(19)(19)(19) (15)2.(b)1.5.9.5.7.8.1.2.5.8.(13)5.(16)4.(19)(6)(15)4.4.5.(20)(15)(19)8.1.3.(19)6.2.(19)4.1.8.(3.5.(15)0.2.(19)) 4.(16)5.1.2.5.(19)3.5.1.(11). 6.7.(16)(15).(16)8.9.(13)0.(a)(1)6.(16)(6)**
2.2.1	(~)4.9.(19)1.5.7.7.1.0.6.1.3.(19)5.4.4.(1)(b) 6.5.2.(19)9.(19)1.(11) (14)5.8.(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(1)) (14)7.(1)(3)5.(13)5.(16) 5.(12)6.8.6.(14)(4)(19)(6) (14)5.8.(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.5.(14)5. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.5.(14)5. 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b)) (2)5.8.(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.(1)(b)(19)9.5.(14)5.(13)(1)(b)(19)9.9.(16)8.9.(13)(19)(b)

3. (9)(13)(11)(4)(0)(7)(4)(2)(1)(7)(7) (13)–(18)(2)(~)(9)(4)(4)(2)(3)(16)(10), (19)(13)(15)(1)(7)(5)(8)(4)(1)(6)(4)(1)(5)(4)(6)(8)(0)(7)(17)(~)(7)(4)(13)(6)(1)(3)(4)(2)(7)(10) (3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6) (11)(13)(3)(8)(0)(10))	
(14)(9)→1	(16)6.5.8.5.(12)4.5.8.9.9.5.8.0.6.(16)8.9.(13)2.(b)9.1.9.1.0.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(6)6.7.5.1.3.(16)8.8.(13)(19)(1)(5)3.(19)4.(19)8.9.7.(19)(19)3.4.5.(14)5.(19)5.7.(14)4.(19)(6)(13)5.4.4.5.(14)5.8.5.6.7.5.(13)5.(17)(15)(6)4.(19)(b) 1.1.(19)4.(14)8.5.(13)5.1.2.5.(16)(0)8.9.(13)(6)4.4.5.(20)(15)(6)9.1.6.2.9.4.5.8.9.(19)5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19))
(14)(9)→1.1	(13)1.3.(16)4.(19)(8)(19)9.2.0.1.1.1.(16)1.9.(19)3.4.5.8.9.1.1.(19)4.(14)4.8.5.(13)5.1.2.5.(16)(0)8.9.(13)(6)4.4.5.(20)(15)(6)9.1.6.2.9.4.5.8.9.(19)) (14)8.(b)(3)2.(16)9.7.(16)(6)5.7.(14)8.(16)6.5.(14)8.1.5.(16)4.(19)) 6.7.(19)4.(19)3.(1)(9).(19) 5.7.(14)4.(19)(0)0.9.(13)8.6.5.2.4.(16)4.(19)(6)10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(14)8.1.(19)2.7.(14)5.(16)4.(19)2.0) 4.(1)6.7.(1)(3)2.(16)4.4.1.8.2.4.(11)8.4.(19)7.(16)4.(19)(6)(16)6.7.5.(b)9.4.5.8.9.(19)(13)5.(16)4.(19)1.4.5.(13)(6)4.(19)(b) 4.(16)2.(1)(6)5.6.7.(19)(b)9.4.5.(14)5.7.(16)(0)2.1.9.1.9.(1)1)
(14)(9)→1.2	(13)6.7.(16)(6)2.(1)(6)9.8.6.5.8.5.(18).(15)5.8.9.(19)7.(16)4.(19)(b)1.3.(16)2.(16)0.(19)7.(16)2.(19)(6)(13)(19)6.5.8.9.(13)2.(16)4.4.1.8.1.2.(16)(6)(6)1.4.7.(1)(8)(9)9.(19)(b)5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19)) (14)5.9.5.(13)(19)9. 6.7.(16)5.2.5.(17)(16)4.(19)(b)6.5.8.5.(16)7.1.5.(16)4.8.9.(13)5.(15)(1)4.(19)(a)) (19)6.5.(1)8.1.5.(16)4.(19)(a)2.0.1.1.1.(16)1.9.(19)3.4.5.8.9.(19)(1)(5)3.(19)4.(19)8.9.7.(19)(19)3.4.1.8.1.2.(19)5.7.(14)4.(19)(6)(13)5.4.4.1.8.1.2.(12)(9)4.(16)8. 6.7.5.1.3.(16)8.8.5.(13)
(14)(9)→1.3	(13)8.0.6.(16)8.9.(13)2.(b)9.1.1.(19)4.(14)4.8.5.(18).(18)(20)1.4.(1)2.(19)8.)(12)(a)(15)7.(16)9.(19)7.5.(15)(19)4.(19)(6)(19)1.0.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(6)(15)(6)4.(16)7.4.1.8.3.(19)6.5.9.5.1.(13)(19)

(1) 7.(16)(0)2.9.9.(19)(6)5.8.(15)5.(16)4.(19)(b)(15)9.8.1.3.(19)6.2.(19)4.1.8. 5.(12)0.4.(1)(a)(1)6.(19)2.8.(b)(15)5.2.(17)(16)4.

3.1	(6)4.(1)9.1.9.
3.1.1	2.0.5.4.5.3.(19)4.(14)8.1.(19)(6) 58.45.(13)8. 6.7.(19)4.1.3.(19)6.8. 6.7.5.1.3.(16)1.0.7.8. (19) 3.(16)9.5.(13)8. 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3, 4.5.7.3.(19)3.4.1.8.(16) 15.5.1.1.0.3.(16)4.9.8. 7.(16)4.0.2.(19)7.1.0.(a)(1)6.(19)(6) 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(6) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3. 6.5.4.(b)9.(19)(6) 6.7.(1)(6)(1) 8.5.(12)8.9.(13)(16)4.4.5.8.9.(19) 6.5.4.(b)9.(19)(6) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.5.(20) 8.5.(12)8.9.(13)(16)4.4.5.8.9.(19) 5.8.5.(12)(16)4.4.5.8.9.(19) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.2.1.0.4.(19)9.(1)7.4.1.8.2.1. 6.7.(16)5.6.7.(19)(b)9.(19)(19) 6.5.4.(b)9.(19)(6)(19) 6.5.7.(14)5.1. 6.7.(19)(8)9.(19)(6)(13)(19)) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.5.(14)5. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.5.(14)5. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)(1)) 6.5.7.(14)5.1. 1.4.(1)2.(19)(6)(1) 8.5.8.9.5.(b)4.(19)(b)) 6.5.2.1.9.5.(13)4.(19)(b) (19) 7.(1)8.6.5.7.(1)(7)(16)4.(19)(b) (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3, 4.(1)2.5.(15)(16)3.8.(b) (13) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.5.(20)8.5.(12)8.9.(13)(16)4.4.5.8.9.(19)
3.2	**(18)3.(16)9.1.9.**
3.2.1	10.4.9.1.8.(13)9.1.9. 6.7.(1)(3)5.1.0.(a) (19) 4.5.7.3.(19)9.(19)3.4.1.0.(a) (12)(14)0. 6.7.(19) 6.7.9.4.(b)9.(19)9) 7.(14)5.(16)4.(19)(20) (13) 8.1.(16)7.(16) 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3, (13)8.9.(19) 7.(16)8.9.7. 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.5.(14)5. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)(1)) (14)4.(12)2.(19)(6)7.5.(13)9.1.9. 6.5.1.(16)(6)9.1.2.(19) 8.5.8.9.5.(b)4.(19)(b)) 6.5.2.1.9.5.(13)4.(19)(b) (19) 7.(1)8.6.5.7.(1)(7)(16)4.(19)(b) (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3, (13)8.(12)9.7.1.9.9. 4.(1)(6)2.5.2.1.(6)6) 2.0.1.1.1.(16)1.9.(19)3.4.1.8.(16) 8.6.5.8.5.(13)8. 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) 5.(14)7.(16)1.9.(13)(19) 6.1.0.2.(19)4.4.5.(20) 8.5.8.9.5.(b)4.(19)(b)) 7.(1)(3)7.(1)(2)9.1.8.(13)9.1.9. 6.7.5.(14)7.(13)3.3.1.8. 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) 5.(14)7.(16)1.9.(13)(19) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.5.(14)5. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.5.(14)5. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)1)
3.3	**(7)3.(16)9.4.(1)8.1.(19)(19)(19)2.(19) 5.6.1.8.9.(15)(6)9.(16)2.9.4.5.8.9.(19)(1)2.(16)4.9.(19)**
3.3.1	4.(1)8.1.(13)(19) 7.(16)7.(12)5.9.1.(19) 6.7.5.(16)1.9.5.(13) 7.(14)5.(16)4.(19)(20) (13) 8.1.(16)7.(16) 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3, 10.4.9.1.8.(13)9.1.9.(a)(1)6.(19)2. 6.7.(1)(3)5.1.0.(a) (19) 4.5.7.3.(19)9.(19)3.4.1.0.(a) (12)(14)0. 4.(1)8.1.(13)(19) (14)4.(12)2.(19)(6)(1) 6.5.1.(16)(6)9.1.2.(19) 8.5.8.9.5.(b)4.(19)(b)) 6.5.2.1.9.5.(13)4.(19)(b) (19) 7.(1)8.6.5.7.(1)(7)(16)4.(19)(b) (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3, (13)8.(12)5.7.(11) 4.(1)(6)2.5.2.1.(6)6) 2.0.1.1.1.(16)1.9.(19)3.4.1.8.2. 8.6.5.8.5.(12)5.(13) 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3.

4. (16)(7)(5)(8)(9)(7)(8)(5)(~) (7) (16)(13)(3)(4)(15)(5) (~)(12)(7)(4)(3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6) ((11)(13)(3)(8)(0)(10))							
(9)(5)(15) (16)(4)(b)(9)(b)	(12)(19)3.(16)4.5.(19)4.(19)(6)7.(1)(8)(6)2.5.(13)(19)9.(13)./(18)(4)(5) (16)(4)(b)(9)(b)/)	(16)(13)(16)8.9.7./ (9)(1)7.8.	(2)(1)8.5.(13	(9)5.3.6.(16)(9)(16)4.(13)(19) ((19)(4)(15)(9)(1)9.5.7.1.8)	(10)(19)(9)(16)7.(19)(1)7.(11)	(7)4.9.(16) 7.(11)9.	(14)7.(19)3.(19)(4)(1)(4)(19)(6)
	(15)(1)(8)(6)2. 1. (18)6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(6) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3.						
1.1	(9)5.4.1.3.(16)6.9.(1)0.1.2.1.9.4.1.8.(16) 58.45.(13)8. 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3. (13)8.(16)4.1.(11) 2.0.1.1.1.(16)1.9.(19)3.4.5.8.9.(19) 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3. /(10)(16)/.	3	2	(14)(9)→1.1 (14)(9)→1.2 (14)(9)→1.3	(10)1.1 (10)2.2 (10)2.1 (10)3.1 (10)3.2 (8)1 (8)2	0	
1.2	(9)5.4.1.3.(16)6.9.(1)0.1.2.1.9.4.1.8.(16) 58.45.(13)8. 10.6.7.(1)(3)2.(16)4.(19)(b) (14)58(10)(15)(1)7.(8)9.(19)(16)4.4.1.8.3. (19) 3.10.4.(19)3.(19)6.(1)2.9.4.1.8.3. (19)3.10.6.(16)8(9)(13)5.3./(16)7/.	3	4	(14)(9)→1.1 (14)(9)→1.2 (14)(9)→1.3	(10)1.1 (10)2.2 (10)2.1 (10)3.1 (10)3.2 (8)1 (8)2	0	

1.3	⑯(19)89.(16)3(11) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.5.(20) 85.(12)89.(13)(16)4.4.58.9.19.a) (13) ⑮5.88.(19)(20)8.1.5.(20) ⑲(16)(15)(16)7.(11)13.(19)/⑩(16)1/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.4	⑯(19)89.(16)3(11) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.5.(20) 85.(12)89.(13)(16)4.4.58.9.19.a) (13) ⑮5.88.(19)(20)8.1.5.(20) ⑲(16)(15)(16)7.(11)13.(19)/⑭7/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.5	⑯(19)89.(16)3(11) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.5.(20) 85.(12)89.(13)(16)4.4.58.9.19.a) (13) ⑮5.88.(19)(20)8.1.5.(20) ⑲(16)(15)(16)7.(11)13.(19)/⑯7/.	3	4	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.6	⑯(19)89.(16)3(11) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.5.(20) 85.(12)89.(13)(16)4.4.58.9.19.a) (13) ⑮5.88.(19)(20)8.1.5.(20) ⑲(16)(15)(16)7.(11)13.(19)/⑭7/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.7	⑯(19)89.(16)3(11) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.5.(20) 85.(12)89.(13)(16)4.4.58.9.19.a) (13) ⑮5.88.(19)(20)8.1.5.(20) ⑲(16)(15)(16)7.(11)13.(19)/⑩(16)1/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.8	⑯(19)89.(16)3(11) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.5.(20) 85.(12)89.(13)(16)4.4.58.9.19.a) (13) ⑮5.88.(19)(20)8.1.5.(20) ⑲(16)(15)(16)7.(11)13.(19)/⑯7/.	3	4	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.9	⑭7.(19)(15)9.(19)(16)13.(19)b) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.5.(14)5. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.5.(14)5.(19)3.10.6.(16)89.(13)1/⑭7/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.10	⑭7.(19)(15)9.(19)(16)13.(19)b) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.5.(14)5. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.5.(14)5.(19)3.10.6.(16)89.(13)1/⑯7/.	3	4	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.11	⑭7.(19)(15)9.(19)(16)13.(19)b) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.5.(14)5. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.5.(14)5.(19)3.10.6.(16)89.(13)1/⑩(16)1/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.12	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.18.3. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.18.3. 4.(16)(15)(19)7.(19)3.18.3. (19)3.10.6.(16)89.(13)5.3./⑭7/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.13	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.18.3. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.18.3. 4.(16)(15)(19)7.(19)3.18.3. (19)3.10.6.(16)89.(13)5.3./⑩(16)1/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.14	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.18.3. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.18.3. 4.(16)(15)(19)7.(19)3.18.3. (19)3.10.6.(16)89.(13)5.3./⑯7/.	3	6	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.15	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.18.3.(19) (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.18.3.(19) 6.7.(16)(15)6.7.(19)(15)9.(19)(15)3.(19) ⑬13.(16)4.1.(11) 20.1.1.1.(16)1.9.(19)(14)4.5.89.(19) 11.(19)4.(11)4.8.5.(13)5. 12.5.(16)(15)(20)8.9.(13)(16)4.4.5.(20) (15)(16)(15)9.(16)2.19.4.5.89.(19) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.18.12. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.18.12. 6.7.(16)(15)6.7.(19)(15)9.(19)(15)20) (13)18.(16)(13)2.(16)4.(19)(16) 7.(16)(15)6.7.(13)5.(13) (16)(16) 6.5.(13)18.5.(16)4.(19)b)/⑭7/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.16	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.18.3.(19) (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.18.3.(19) 6.7.(16)(15)6.7.(19)(15)9.(19)(15)3.(19) ⑬13.(16)4.1.(11) 20.1.1.1.(16)1.9.(19)(14)4.5.89.(19) 11.(19)4.(11)4.8.5.(13)5. 12.5.(16)(15)(20)8.9.(13)(16)4.4.5.(20) (15)(16)(15)9.(16)2.19.4.5.89.(19) (14)58.0.(15)7.89.(13)(16)4.4.18.12. (19) 3.10.4.(19)13.(19)6.(11)2.19.4.18.12. 6.7.(16)(15)6.7.(19)(15)9.(19)(15)20) (13)18.(16)(13)2.(16)4.(19)(16) 7.(16)(15)6.7.(13)5.(13) (16)(16) 6.5.(13)18.5.(16)4.(19)b)/⑩(16)1/.	3	2	⑭⑨-1.1 ⑭⑨-1.2 ⑭⑨-1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	

1.17	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (14)58.0.(15)(17)7.89.(18)(16)4.418.3.(19) (19) 3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.18.3.(19) 6.7.(16)(15)6.7.(19)(b)9.(19)(b)3.(19) ⑬13.(16)4.1.(11) 20.111.(16)19.(19)(13)4.589.(19) 11.(19)4.(14)4.85.(13)5. 125.(16)(18)(b)89.(18)(16)4.45.(20) (15)(16)(b)9.(16)2.194.589.(19) (14)58.0.(15)(17)7.89.(18)(16)4.418.12.(19) 3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.18.12. 6.7.(16)(15)6.7.(19)(b)9.(19)(20) (13)18.(16)(13)2.(16)4.(19)(16) 7.(16)(18)(b)7.(13)5.(13) (16)(16) 6.5.(13)18.15.(16)4.(19)(b)/⑯7/.	3	4	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.18	(8)1.11.(16)19.(19)(13)4.589.19. 10.6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(b) (14)58.0.(15)(17)7.89.(18)(16)4.418.3.(19) 3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.18.3. (19)3.10.6.(16)(18)(b)9.(13)5.3./⑯7/.	3	4	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.19	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (12)a.(15)(17)(16)9.53.(19) 11.(19)4.(14)4.8.(13)3.(19)/⑭7/.	3	2	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.20	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (12)a.(15)(17)(16)9.53.(19) 11.(19)4.(14)4.8.(13)3.(19)/⑩(16)1/.	3	2	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.21	⑱6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(16) (12)a.(15)(17)(16)9.53.(19) 11.(19)4.(14)4.8.(13)3.(19)/⑯7/.	3	8	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.22	②58.0.(15)(17)7.89.(18)(16)4.418.(16) (19) 3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.18.(16) (19)4.(18)(b)89.(19)(13)(19) (19) (19)12. 75.219.(13) 7.(16)(18)(b)9.(19) 20.154.53.(19)(19)/⑭7/.	3	2	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.23	②58.0.(15)(17)7.89.(18)(16)4.418.(16) (19) 3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.18.(16) (19)4.(18)(b)89.(19)(13)(19) (19) (19)12. 75.219.(13) 7.(16)(18)(b)9.(19) 20.154.53.(19)(19)/⑯7/.	3	4	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.24	⑬85.(12)(16)4.45.89.(19) (19) 4.(16)(b)4.(14)(16)4.(19)(16) (14)58.0.(15)(17)7.89.(18)(16)4.45.(14)5. (19) 3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.5.(14)5. (16)1.(16)(b)1./⑯7/.	3	4	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.25	⑪(16)12.(14)4.(19)(b)3.18. 8.(14)4.(13)(19)(19) (12)(14)4.17.5989.(16)(11) (13) 8.(19)89.(16)3.(16)10.6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(b) (14)58.0.(15)(17)7.897.(16)4.418.3. (19)3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.18.3.(19)3.10.6.(16)(18)(b)9.(13)5.3./⑭7/.	3	2	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	2	
1.26	⑪(16)12.(14)4.(19)(b)3.18. 8.(14)4.(13)(19)(19) (12)(14)4.17.5989.(16)(11) (13) 8.(19)89.(16)3.(16)10.6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)(b) (14)58.0.(15)(17)7.897.(16)4.418.3. (19)3.104.(19)13.(19)6.(17)2.194.18.3.(19)3.10.6.(16)(18)(b)9.(13)5.3./⑯7/.	3	4	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.27	⑭5.(15)(b)5.95.(13)(11) 1. 2.(16)(13)(19)(b)3. (19) 6.7.(17)19.(19)(14)(16)8.1.(19)3.(16)(b)4.(b)9.(19)(b)3./⑯7/.	3	12	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1	0	
1.28	⑭5.(15)(b)5.95.(13)(11) 1. 9.(16)1.0.6.(16)3.10. 15.497.52.(a) 10.8.6.(16)(18)(16)3.589.(19)/⑯7/.	3	8	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.29	⑭5.(15)(b)5.95.(13)(11)1.(16)(14)(19)1.0./⑯7/.	3	8	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.30	/⑥14.9/.	3	0	⑭⑨→1.1 ⑭⑨→1.2 ⑭⑨→1.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	

5. ⑲⑬⑫③⑬(1)④⑫⑬(2)⑫(6)⑳⑯⑮④⑬⑯⑦①
(15)(11)2.5.14.(11)(b) 6.7.5.(14)7.(11)3.3.(11) (15)(19)8.13.(19)6.2.(19)4.18. 5.(14)8.6.(14)(14)4.(11) 11.5.4.(15)5.3. 5.13.(14)4.5.14.4.18.12. 8.7.(16)(15)8.9.(13) (15)2.(b) 6.7.5.(13)(16)(15)4.(19)(b) 9.(16)1.0.6.(16)4.5. 15.4.9.7.5.2.(b) (19) 6.7.5.3.(16)(17)10.9.5.14.4.5.(20)(19)9.9.(18)9.(13)(19)(19) (16)5.(15)(16)7.(17)(14)4.(19)(16)11.5.4.(15)(11)5.13.(14)4.5.14.4.18.12.8.7.(16)(15)8.9.(13)6.7.(16)(15)8.9.(13)(13)2.(16)4.5.(13)(14)7.(19)2.5.(17)(16)4.(19)(16)12.1 (19)2.

6. [illegible]			
6.1. [illegible]			
6.1.1. [illegible]			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
101.1	[illegible]	[illegible] https://book.ru/book/916987	[illegible] 2016
6.1.2. [illegible]			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
102.1	[illegible]	[illegible] https://biblio-online.ru/bcode/451015	[illegible] 2018
102.2	[illegible]	[illegible] https://biblio-online.ru/bcode/451102	[illegible] 2020
6.1.3. [illegible]			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
103.1	[illegible]	[illegible] http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	[illegible] 2016
103.2	[illegible]	[illegible] http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	[illegible] 2020
6.2. [illegible]			
[illegible]	[illegible] http://elibrary.ru/defaultx.asp - [illegible]		
[illegible]	[illegible] https://www.economy.gov.ru/. - [illegible]		
6.3. [illegible]			
6.3.1 [illegible]			
6.3.1.1	[illegible] Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)		
6.3.1.2	[illegible] Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)		
6.3.1.3	[illegible] Kaspersky Endpoint Security		
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b		
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65		
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24		
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09		
6.3.2 [illegible]			
6.3.2.1	[illegible]		
6.3.2.2	[illegible]		
6.3.2.3	[illegible] elibrary.ru [illegible] http://elibrary.ru/defaultx.asp		
6.3.2.4	[illegible] http://46.183.163.35/MarcWeb2		
6.3.2.5	[illegible] https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/		
6.3.2.6	[illegible] http://kirov.roskazna.ru/		
6.3.2.7	[illegible] http://www.dsx-kirov.ru/		

7. ⑪⌒⑰⑭⑮⑦⌒⑩(7) ⑫⑬-⑰⑭⑳⑫⑦(2) ④⑯⑨⑬④ ⑬–④⑯⑭④(2) ④⑫⑦④ ③⑦⑯(1)⑦⑭⑩⑦⑫(6) (⑪⑬③⑱⑩⑩)	
7.1	⑬6.8.14.6 3.9.7.12.19.45.-9.124.14.8.15. 18. 4.5.12.5.3.5. 2.b 5.8.10.6.8.9.3.2.4. 5.7.8.9.2.19.45.5. 67.5.13.88. 65. 8.13.6.2.4.(3.5.10.2.a) 67.5.89.3.2.45.⑭7.25.4.3 ⑬⑭③.

8. ⑪④⑰⑬③⑦(2) ④⑯⑨⑦④ ⑱⑨⌒⑥⌒⑫⑦⑩ ③⑩⑩ ⑬–⑱(2)⌒(9)(4)⑦⑳⑯⑩ ⑭⑬ ⑬⑯⑪⑬④⑫⑦(9) ③⑦⑯(1)⑦⑭⑩⑦⑫(6) (⑪⑬③⑱⑩⑩)
⑬8.3.5.4.8.13.6.2.4.18. 67.5.3.5.9.8.b 11.5.7.3.10.9.5.7.4.18.12.4.9.4.10.9.5.7.4.5.8.13.5.8.9.5.9.2.19.4.5.7.5.9.18. 5.10.4.1.16.12.8.
⑭7. 67.5.6.4. 10.9.5.7.4.18.12. 67.10.8.3.5.9.7.4.5. 67.3.4.4. 82.10.16.12. 4.4.5.13.5.4.4.18.12. 11.5.7.3. 10.4.2.4.18.12. ...
①4.10.9.5.7.4.8.13.5.8.9.5.9.2.19.4.7.5.9.5.8.10.6.8.9.3.2.9.8.82.10.16.12.11.5.7.3.12.
ð 8.13.5.8.9.5.9.2.19.4.5.10.4.4.9.5.7.9.14.8.15.5. 3.9.7.12.(9.3. 8.13.6.2.4.18.);
ð 65.4.5.9.5.3.1. 1. 2.13.5.4.4.18.3. 67.19.14.8.1.3. 4.9.3;
ð 65.4.5.9.5.3.1. 1. 3.7.5.6.7.9.9.3. 9.10.6.5. 15.4.9.7.5.2.b)
ð 65.4.5.9.5.3.1. 1. 67.5.3.10.9.5.1.4.4.5.9.9.8.9.13.)
⑭7. 57.4.4.13. 8.13.5.8.9.5.9.2.19.4.5. 7.5.9.18. 4.5.12.5.3.5. 67.5.6.8.5. 5.7.9.9.9. 4.3.4.4. 12.14.18. 65.4.9. 4.8.10.6. 58.4.5.4.10. 8.3.18.8.2.5.10. 4.7.10.8.10.9.5.3. 2.9.4.5.3. 7.6.2.10.4.2.4.5.8.13.6.2.4.18.
1. ⑯3.5.8.9.5.9.2.19.4.5.10.4.4.9.6.3. 8.13.6.2.4.18.
③2.b 7.5.9.18. 4.5.12.5.3.5. 5.4.1.5.3.9.9.8.b 8. 10.4.2.4.18.3. 62.4.5.3. 8.13.6.2.4.18. 10.8.9.4.5.9.9. 1.15. 15.2.14.8.9.5. 14.8.5. 5.9.6.4.5. ...
2. ⑭5.4.5.9.5.3.1. 1. 2.13.5.4.4.18.3. 67.19.14.8.1.3. (8.3.4.7.8.1.3), 2.5.7.9.5.7.4.18.3. 4.9.3.
⑰7.9.13.5.4.4.5. 11.5.7.3.5. 67.6.5.4.8.4. 3.9.7.12.1. 2.13.9. ⑨10.7.8. 2.13. 65. 67.3.9.10. ... 65.2.10.4.9.9.12.5.2.19.5.4.11.5.7.3.13.4.2.13. 45.6.7.2.19.4.5.5.89.7.10.19.10.7.5.9.9. ... 21.0.4.5.5.8.9.9.
(1.2.19.6.7.19.14.8.1.12. 4.9.12.14.9.8. 17.6.2.4. 9.5.7.9.14.8.15.5. 3.9.7.12.65. 4.5.2.4.18.3. 9.3.3. 7.8.9.9.10 ... 7.4.5.5.7.9.9.6.7.5.13.8.8.5.8.10.4.)
3. ⑭5.4.5.9.5.3.1. 1. 3.7.5.6.7.9.9.3. 9.10.6.5. 15.4.9.7.5.2.b)
① 15.4.13. 10.4.4. 1.7.5.5. 9.3.18. 3.5.7.9. 67.5.3.5.9.9.8. 9.3.9.14.8.1. 15.4.9.7.5.2.19.4. 7.5.9. 15.9.5.7. 2.9.8. 87.5.8.9.5.3. 67.5.3.10.9.5.1.4.4.5.5. 15.4.9.7.5.2. 5.13.4.1. ⑭5.4.5.9.5.3.1. 1. 4. 12.14.9.8. 65.9.5.7.4. 67.5.4.4.5.5. 3.9.7.12.1. 65.9.5.7.4.5.3. 7.5.4. 15.9.5.7.18. 7.8.8.3.9.7.9.12.9.8.9.4. ... 8.13.5.8.9.5.9.2.19.4.5. 7.5.9.18.
4. ⑭5.4.5.9.5.3.1. 1. 67.5.3.10.9.5.1.4.4.5.9.9.8.9.13.)
⑭5.4.5.9.5.3.1. 1. 4.9.10. 2.9.8. 12.14.9.2.19.4.18.3. 29.6.5.3. 10.4.4. 8.13.6.2.4.18. 2.9.8. 87.5.8.9.5.3. 67.5.3.10.9.5.1.4.4.5.5. 15.4.9.7.5.2. ⑭5.4.5.9.5.3.1. 1. 4.9.10. 67.6.5.2.9. 10.4.4. 15.4.8.6.9.5.3. 2.13. 7.5.3.4.10.3.5. 2.9.7.9.10.7.8. 7.10.2. 8.9.5.14.4.15.3. 65.9.5.7.4.3.9.7.12.5.3.67.19.14.8.1.9.2.4.9.)

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Управление государственным и муниципальным имуществом
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры «Государственное и региональное управление»
Квалификация магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «**Управление государственным и муниципальным имуществом**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленности (профилю) программы магистратуры «Государственное и региональное управление»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- Способность осуществлять управление процессами административного и организационного сопровождения финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК-1).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
ПК-1	• Экономика государственных и муниципальных организаций • Учебная практика: ознакомительная практика	• Управление государственным и муниципальным имуществом • Управление государственными закупками • Бюджетирование хозяйственной деятельности • Анализ деятельности государственных и муниципальных организаций	• Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**		**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
ПК-1 Способность осуществлять управление процессами административного и организационного сопровождения финансово-хозяйственной деятельности организации	ПК-1.1	Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности, выявляет резервы ее повышения, принимает и организует выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачету по дисциплине
	ПК-1.2	Определяет способы достижения целей и реализации поставленных задач развития организации, готовит предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных бизнес-процессов		
	ПК-1.3	Осуществляет финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «**Управление государственным и муниципальным имуществом**» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Описание показателя	
1	Полнота знаний теоретического контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала - менее 60% правильных ответов	Продемонстрированы знания основного учебного материала - не менее 60% правильных ответов
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются значительные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная работа, задолженность отсутствует

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания
по дисциплине «Управление государственным и муниципальным имуществом»
для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Муниципальные образования наделяются собственностью в целях: (***ПК-1***)
1) Получения прибыли и направления ее в бюджет;
2) Решения вопросов местного значения;
3) Помощи неимущим;
4) иное (указать, что)_____

2. Приоритет в регулировании отношений муниципальной собственности имеют: (***ПК-1***)
1) Гражданский кодекс РФ и нормы гражданского законодательства;
2) Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6.10.2003 г. №131-ФЗ и связанные с ним законодательные акты;
3) Нормы локальных нормативных актов.

3. В собственности городского (сельского) поселения не могут находиться: (***ПК-1***)
1) Объекты водоснабжения;
2) Муниципальное жилье;
3) Фельдшерско-акушерские пункты;
4) Начальные школы
5) Средние школы;
6) Транспорт, предназначенный для вывоза и сбора ТБО;
7) Все перечисленные объекты не могут;
8) Все перечисленные объекты могут находиться.

4. Муниципальное образование как собственник имущества, переданного в хозяйственное ведение, вправе: : (***ПК-1***)
1) В любой момент изъять имущество у предприятия без согласия последнего;
2) Изымать у предприятия без согласия имущество, которое им не используется;
3) Изымать у предприятия с его согласия имущество, которое не влияет на выполнение последним уставной деятельности;
4) Изымать часть прибыли от деятельности предприятия;
5) Давать предприятию указания в части оперативной деятельности;
6) Ничего из перечисленного.

5. Унитарное предприятие, созданное на праве хозяйственного ведения, вправе: (***ПК-1)***
1) Распоряжаться недвижимым имуществом по своему усмотрению;
2) Распоряжаться недвижимым имуществом с согласия собственника;

3) Распоряжаться движимым имуществом по своему усмотрению без каких-либо ограничений;
4) Распоряжаться движимым имуществом с установленными законодательством ограничениями;
5) Заключать любые сделки без согласия (уведомления) собственника;
6) Не вправе без согласия собственника распоряжаться каким-либо имуществом, переданным ему на праве хозяйственного ведения.

6. Муниципальное учреждение вправе в отношении имущества, переданного ему на праве оперативного управления: (***ПК-1***)
1) Распоряжаться недвижимым имуществом по своему усмотрению;
2) Распоряжаться движимым имуществом по своему усмотрению;
3) Распоряжаться денежными средствами в пределах сметы, утвержденной собственником;
4) Распоряжаться имуществом с согласия собственника;
5) Не вправе распоряжаться переданным имуществом.

7. Муниципальная собственность - это: (***ПК-1)***
1) Разновидность государственной собственности;
2) Разновидность собственности организаций (т. е. частной);
3) Самостоятельная форма собственности;
4) Иное (указать, что)

8. Право собственности на муниципальное имущество принадлежит: (***ПК-1)***
1) Муниципальному образованию;
2) Представительному органу местного самоуправления как представителю всего населения;
3) Местной администрации как исполнительному органу местного самоуправления;
4) Государству.

9. Право распоряжения объектами муниципальной собственности принадлежит: (***ПК-1)***
1) Представительному органу местного самоуправления;
2) Главе муниципального образования;
3) Главе местной администрации;
4) Комитету (отделу) по управлению муниципальным имуществом;
5) Всем перечисленным органам и лицам совместно;
6) Органам местного самоуправления в соответствии с компетенцией, определенной уставом и решениями представительного органа.

10. Какие из перечисленных категорий объектов не могут находиться в собственности муниципальных образований: (***ПК-1)***
1) Имущество, предназначенное для исполнения государственных полномочий, делегированных государством;
2) Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, закрепленных за соответствующим типом муниципальных образований в соответствии с Законом №131-ФЗ;
3) Имущество, предназначенное для сдачи в аренду любым (коммерческим и некоммерческим) организациям;
4) Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;
5) Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности сотрудников муниципальных предприятий и учреждений;
6) Имущество, предназначенное для внесения в качестве вкладов в хозяйственные общества.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Управление государственным и муниципальным имуществом»

1. Понятие собственности имущества, его философские, экономические и правовые аспекты.
2. Формы и виды собственности.
3. Правомочия собственника.
4. Разграничение государственной и муниципальной собственности в РФ.
5. Государственная собственность, ее роль в функционировании страны. Экономические и организационно-правовые основы управления государственной собственностью.
6. Цели, задачи и принципы управления государственной собственностью. Федеральные и региональные органы управления государственной собственностью, их предметы и взаимодействие друг с другом.
7. Структура и особенности объектов муниципальной собственности.
8. Роль муниципальной собственности как основы для решения задач местного значения.
9. Органы управления муниципальным имуществом.
10. Финансы муниципальных образований.

11. Источники формирования и направления расходования средств местного бюджета.
12. Цели, задачи и пути реализации муниципальных облигационных займов. Организация муниципального заказа.
13. Понятие приватизации.
14. Цели и задачи приватизации в различных социально-экономических условиях. Зарубежный опыт приватизации.
15. Формирование приватизационной политики в РФ.
16. Государственная программа приватизации.
17. Порядок и способы проведения приватизации государственного и муниципального имущества.
18. Результаты приватизации в России.
19. Недвижимая собственность как объект государственного и муниципального управления.
20. Виды объектов недвижимости, их значение и особенности.
21. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Информационные технологии учета и регистрации недвижимости.
22. Оценка недвижимости в управлении недвижимым имуществом.
23. Способы распоряжения недвижимостью государства и муниципалитетов и их экономические основы.
24. Государственные и муниципальные предприятия, их разновидности и особенности.
25. Цели создания и особенности функционирования государственных и муниципальных предприятий.
26. Проблемы повышения эффективности государственного и муниципального предпринимательства.
27. Эффективность деятельности государственных и муниципальных предприятий и ее критерии.
28. Бюджет и его значение.
29. Бюджетный федерализм.
30. Формирование доходной и расходной частей бюджета.
31. Внебюджетные фонды.
32. Выпуск ценных бумаг.
33. Управление паями и акциями, находящимися в государственной и муниципальной собственности.
34. Сущность и значение инвестиционной деятельности в системе управления государственным и муниципальным имуществом.
35. Источники и методы финансирования инвестиций.
36. Организация и регулирование инвестиционной деятельности на государственном и муниципальном уровнях.
37. Оценка эффективности инвестиционных проектов.
38. Общая характеристика банкротства.
39. Понятия, используемые при банкротстве. Разработка плана финансового оздоровления неплатежеспособных предприятий
40. Современные технические средства и информационные технологии для управления государственным и муниципальным имуществом

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «**Управление государственным и муниципальным имуществом**» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении зачета при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста;
- в определенное время (в среднем 2 минуты на 1 тестовое задание) обучающийся отвечает на 25 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- по результатам тестирования выставляется оценка, согласно установленной шкалы оценивания.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Управление государственным и муниципальным имуществом
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры «Государственное и региональное управление»
Квалификация магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «**Управление государственным и муниципальным имуществом**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

Профессиональные компетенции:

- Способность осуществлять управление процессами административного и организационного сопровождения финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК-1).

3. Банк оценочных средств

Для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «**Управление государственным и муниципальным имуществом**» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства текущей аттестации
ПК-1 Способность осуществлять управление процессами административного и организационного сопровождения финансово-хозяйственной деятельности организации	ПК-1.1	Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности, выявляет резервы ее повышения, принимает и организует выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Тестовые задания.
	ПК-1.2	Определяет способы достижения целей и реализации поставленных задач развития организации, готовит предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных бизнес-процессов			
	ПК-1.3	Осуществляет финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками			

Тестовые задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Управление государственным и муниципальным имуществом»

Текущий контроль в форме тестовых заданий предназначен определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очно-заочной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 60% типовых заданий
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий

Типовые тестовые задания

1. К какому виду доходов регионального бюджета относится арендная плата за земли субъекта РФ? (ПК-1)
1. Закрепленные собственные налоговые доходы.
2. Регулирующие доходы.
3. Доходы от использования муниципального имущества.

2. Укрупненный состав муниципальной собственности в РФ определен: (ПК-1)
1. Конституцией РФ.
2. Бюджетным кодексом РФ.
3. Федеральным законом « О финансовых основах местного самоуправления в РФ».
4. Федеральным законом « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

3. Как характеризуются отношения собственности? (ПК-1)
1. Это отношение между собственником и имуществом.
2. Это отношение между людьми по поводу присвоения и отчуждения имущества.
3. Это отношение между собственником и государственными органами власти.

4. Какой способ управления имуществом обеспечивает единовременное поступление денежных средств? (ПК-1)
1. Доверительное управление.
2. Аренда.
3. Передача в хозяйственное ведение.
4. Продажа.

5. Какова форма управления имуществом государственного казенного предприятия? (ПК-1)
1. Хозяйственное ведение.
2. Оперативное управление.
3. Аренда.
4. Безвозмездное бессрочное пользование.
5. Срочное пользование.

6. Приватизация государственной и муниципальной собственности – это: (ПК-1)
1. Безвозмездное отчуждение государственной и муниципальной собственности в иную собственность.
2. Продажа государственного и муниципального имущества.
3. Возмездное отчуждение государственной и муниципальной собственности в иную собственность.

7. Федеральное государственное унитарное предприятие может создавать и открывать: (ПК-1)
1. Филиалы.
2. Дочерние предприятия.
3. Представительства.
4. Кредитные организации.

8. Назовите формы земельных платежей в РФ. (ПК-1)
1. Кадастровая (нормативная) стоимость.
2. Земельный налог.
3. Земельная рента.
4. Арендная плата.
5. Плата за право пользования землей.

9. Каковы источники формирования государственной собственности субъекта РФ? (ПК-1)
1. Внешние займы от иностранных государств и международных финансовых организаций.
2. Федеральное имущество, переданное регионам на выполнение федеральных полномочий.
3. Имущество, созданное или приобретенное за счет бюджета субъекта РФ.

10. Каким имуществом обеспечивается государственный долг субъекта Российской Федерации? (ПК-1)
1. Казной субъекта РФ.
2. Всем государственным имуществом субъекта РФ.
3. Имуществом, находящимся в федеральной, региональной и муниципальной собственности, расположенной на территории данного субъекта РФ.

11. Какие существуют формы управления пакетами акций, принадлежащих государству? (ПК-1)
1. Аренда.
2. Оперативное управление.

3. Доверительное управление.
4. Концессия.

12. Что такое муниципальная казна? (ПК-1)
1. Вся собственность муниципального образования.
2. Средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.
3. Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение и оперативное управление.

13. Назовите основные элементы (правомочия) права собственности. (ПК-1)
1. Приобретение.
2. Владение.
3. Пользование.
4. Продажа.
5. Распоряжение.

14. Какие объекты не могут входить в состав муниципальной собственности? (ПК-1)
1. Жилищный фонд.
2. Лесной фонд.
3. Нежилой фонд.
4. Средства бюджета.
5. Ценные бумаги.

15. В форме унитарных предприятий могут быть созданы …? (ПК-1)
1. Государственные предприятия.
2. Муниципальные предприятия.
3. Бюджетные учреждения.
4. Хозяйственные общества.
5. Любые предприятия.

16. Какой способ приватизации применяется к имущественному комплексу унитарных предприятий, размер уставного капитала которого превышает минимальный размер уставного капитала открытого акционерного общества? (ПК-1)
1. Продажа на аукционе.
2. Преобразование в открытое акционерное общество.
3. Продажа посредством публичного предложения.
4. Внесение в качестве вклада в уставный капитал открытого акционерного общества.

17. Кто является собственником муниципальной собственности? (ПК-1)
1. Глава муниципального образования.
2. Комитет по управлению имуществом.
3. Население муниципального образования.
4. Представительный орган власти муниципалитета.

18. Оперативное управление имуществом предусматривает: (ПК-1)
1. Самостоятельное владение, пользование и распоряжение имуществом.
2. Распоряжение имуществом с согласия собственника.
3. Распоряжение недвижимым имуществом без согласия собственника.
4. Самостоятельную реализацию произведенной продукции (услуг).

19. Каковы источники формирования имущества унитарного предприятия? (ПК-1)
1. Уставный фонд.
2. Имущество, закрепленное за предприятием на праве оперативного управления.
3. Имущество, переданное третьими лицами.
4. Доходы от собственной деятельности.

20. Каковы признаки бюджетного учреждения? (ПК-1)
1. Некоммерческая организация.
2. Не может получать прибыль от своей деятельности.
3. Отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом.
4. Финансовые результаты распределяются между учредителями.

21. Формами управления пакетами акций, принадлежащих государству, являются: (ПК-1)

1. Доверительное управление.
2. Аренда.
3. Коммерческая концессия.
4. Хозяйственное ведение.

22. Показателями эффективности управления государственной собственностью субъекта РФ являются: (ПК-1)
1. Прибыль всех предприятий, расположенных на территории субъекта РФ.
2. Рост стоимости акций акционерных обществ, с государственным участием.
3. Размер выплаченных дивидендов в акционерных обществах с государственным участием.
4. Рост налоговых платежей закрытых акционерных обществ.

23. Какой нормативный акт обеспечивает признание и защиту муниципальной собственности в РФ? (ПК-1)
1. Конституция РФ.
2. Европейская Хартия местного самоуправления.
3. Бюджетный кодекс РФ.
4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

24. Какие формы собственности существуют в РФ? (ПК-1)
1. Государственная.
2. Частная.
3. Коммунальная.
4. Муниципальная.
5. Кооперативная.
6. Совместно-долевая.

25. Какие источники не относятся к источникам формирования имущества унитарных предприятий? (ПК-1)
1. Имущество Российской Федерации.
2. Совместное имущество Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований.
3. Имущество муниципальных образований.
4. Имущество юридических лиц.
5. Имущество физических лиц.

26. Какие виды ценных бумаг могут выпустить и разместить органы местного самоуправления? (ПК-1)
1. Акции.
2. Векселя.
3. Облигации.
4. Депозитные сертификаты.

27. Оперативное управление имуществом предусматривает: (ПК-1)
1. Самостоятельное владение, пользование и распоряжение имуществом.
2. Распоряжение имуществом с согласия собственника.
3. Распоряжение недвижимым имуществом с согласия собственника.
4. Самостоятельную реализацию произведенной продукции (услуг).

28. Назовите методы управления пакетами акций АО, созданных в процессе приватизации унитарных предприятий. (ПК-1)
1. Доверительное управление.
2. Назначение представителей города в Совет директоров.
3. Оперативное управление.
4. Аренда пакета акций.

29. Хозяйственное ведение имуществом предусматривает: (ПК-1)
1. Самостоятельное владение, пользование и распоряжение всем имуществом.
2. Распоряжение всем имуществом с согласия собственника.
3. Распоряжение недвижимым имуществом с согласия собственника.
4. Согласование с собственником сделок по займам, поручительствам, гарантиям.
12. Управление региональным инвестиционным фондом пакетов акций осуществляет:
1. Непосредственно акционеры миноритарных пакетов акций.
2. Управляющая компания.
3. Совет директоров при правительстве субъекта РФ.

30. Государственная собственность РФ подразделяется на: (ПК-1)
1. Федеральную собственность.

2. Государственную казну.
3. Казенное имущество.
4. Собственность субъектов РФ.
5. Муниципальную собственность.

31. Имеют ли право бюджетные учреждения заниматься предпринимательской деятельностью? (ПК-1)
1. Да.
2. Нет.

32. Дайте определение муниципальной собственности: (ПК-1)
1. Муниципальная собственность – имущество, составляющее муниципальную казну.
2. Муниципальная собственность – имущество муниципального образования, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.
3. Муниципальная собственность – имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию.

33. За счет каких источников формируется региональная государственная собственность в РФ? (ПК-1)
1. Покупка имущества за счет регионального бюджета.
2. Приватизации федеральной собственности.
3. Национализации частной собственности.
4. Дарения, наследования от частных лиц.

34. Что составляет имущество муниципального унитарного предприятия? (ПК-1)
1. Имущество местных органов власти.
2. Имущество субъекта РФ.
3. Средства частных инвесторов.
4. Доли (паи) работников муниципального унитарного предприятия.

35. Назовите формы земельных платежей в РФ. (ПК-1)
1. Земельная пошлина. 2. Плата за землю.
3. Арендная плата. 4. Земельный налог.

36. Исполнительным органом унитарного предприятия является: (ПК-1)
1. Орган по управлению имуществом.
2. Генеральный директор предприятия.
3. Совет директоров предприятия.
4. Общее собрание трудового коллектива.

37. Каким имуществом обеспечивается государственный долг субъекта Российской Федерации? (ПК-1)
1. Казной субъекта РФ.
2. Всем государственным имуществом субъекта РФ.
3. Имуществом, находящимся в федеральной, региональной и муниципальной собственности, расположенной на территории данного субъекта РФ.

38. Какой нормативный акт обеспечивает признание и защиту муниципальной собственности в РФ? (ПК-1)
1. Конституция РФ.
2. Европейская Хартия местного самоуправления.
3. Бюджетный кодекс РФ.
4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

39. Что такое государственная казна субъекта РФ? (ПК-1)
1. Вся собственность, расположенная на территории субъекта РФ.
2. Средства регионального бюджета и государственное имущество, не закрепленное за региональными унитарными предприятиями и учреждениями.
3. Имущество субъекта РФ, переданное в хозяйственное ведение и оперативное управление.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии.

Оценка проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Управление государственным и муниципальным имуществом

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Управление государственным и муниципальным имуществом»

Наименование	Наличие доступа
Государственно-частное партнерство [Электронный ресурс]: журн. / ООО Издательство "Креативная экономика" (Москва)	https://elibrary.ru/title_items.asp?id=53432
Государственный советник [Электронный ресурс]: журн. / ООО «Экологическая помощ» (Воронеж)	https://elibrary.ru/title_items.asp?id=39886
Госуслуги: планирование, учет, налоги [Электронный ресурс]: журн. для специалистов финансово-экономических служб бюджетных, казенных и автономных учреждений. (Москва)	https://elibrary.ru/title_items.asp?id=50670
Экономические исследования [Электронный ресурс]: журн. / ООО "Центр экономических исследований" (Краснодар)	https://elibrary.ru/title_items.asp?id=32279