

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**Арзамасский филиал**

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**ЭКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

**Управление муниципальным хозяйством**

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

очная/очно-заочная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Год начала подготовки 2022

Арзамас

2023 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Экономика и организация муниципального предприятия» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Управление муниципальным хозяйством.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 5 семестре, очно-заочной формы обучения в 6 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
ПК-13 Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия;	Знать основы организационного проектирования Уметь проектировать организационные действия Владеть навыками оценки эффективности организационного проектирования	Тест Практические задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ПК-13.2 Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Знать содержание трудовых функций и должностных обязанностей Уметь качественно исполнять служебные (трудовые) обязанности в части организационного проектирования Владеть навыками эффективного исполнения трудовых функций и должностных обязанностей	

ПК-14 Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1 Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	Знать состав показателей затрат на ресурсы и результатов деятельности хозяйствующих субъектов Уметь рассчитывать показатели затрат на ресурсы и результатов деятельности хозяйствующих субъектов Владеть навыками расчета показателей затрат на ресурсы и результатов деятельности хозяйствующих субъектов	Тест Практические задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать технологию оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов Уметь оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов Владеть навыками проведения оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов	
ПК-17 - Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-17.1 Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг	Знать принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг Уметь применять в практической деятельности принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, осуществлять порядок предоставления государственных услуг в электронной форме Владеть навыками применения принципов функционирования и назначения портала государственных услуг	Тест Практические задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ПК-17.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществляет выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений	Знать правила приема и согласования документации, заявок, заявлений Уметь предоставлять информацию из реестров, баз данных Владеть навыками выдачи справок,	

		выписок, документов, разъяснений и сведений	
	ПК-17.3 Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.	Знать правила процедур по рассмотрению запросов, ходатайств, уведомлений, проведения экспертизы, консультаций, выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги Уметь выполнять процедуры по рассмотрению запросов, ходатайств, уведомлений, проведения экспертизы, консультаций, выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги Владеть навыками работы по процедурам предоставления государственной услуги	

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	5 з.е.	5 з.е.	
часов по учебному плану, из них	180	180	
<b>Контактная работа</b> , в том числе: аудиторные занятия:			
– занятия лекционного типа	32	12	
– занятия семинарского типа	32	12	
– контроль самостоятельной работы	2	2	
<b>Промежуточная аттестация</b> экзамен	36	36	
<b>Самостоятельная работа</b>	78	118	

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля),  Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них									Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период						
				Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)						Контроль самостоятельной работы			промежуточной аттестации (контроля)			теоретического обучения		
					семинары, практические занятия	лабораторные работы													
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	
Тема 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности унитарных муниципальных предприятий	18	24		4	2		4	2								10	20		
Тема 2. Имущество и уставный фонд унитарных муниципальных предприятий	23	24		4	2		4	2								15	20		
Тема 3. Управление муниципальными предприятиями	27	24		6	2		6	2								15	20		
Тема 4. Экономические основы функционирования муниципальных унитарных предприятий	27	24		6	2		6	2								15	20		
Тема 5. Финансы муниципальных предприятий	27	24		6	2		6	2								15	20		
Тема 6. Экономический механизм развития муниципальных предприятий	20	22		6	2		6	2								8	18		
В том числе текущий контроль	2	2										2	2						
Экзамен	36	36													36	36			
ИТОГО	180	180		32	12		32	12				2	2		36	36	78		

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает выполнение практических контрольных заданий по разработке ключевых положений антикризисной программы в форме деловой игры.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится по очной форме обучения 16 часов, по заочной форме обучения 6 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
- компетенции ПК-13, ПК-14, ПК-17

## **Тема 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности унитарных муниципальных предприятий**

Понятие унитарных муниципальных предприятий. Учреждение унитарных муниципальных предприятий. Устав унитарных муниципальных предприятий. Реорганизация и ликвидация унитарных муниципальных предприятий.

## **Тема 2. Имущество и уставный фонд унитарных муниципальных предприятий**

Имущество унитарного предприятия. Уставный фонд унитарного предприятия. Порядок формирования уставного фонда. Увеличение уставного фонда. Уменьшение уставного фонда. Резервный фонд и иные фонды унитарного предприятия. Порядок реализации собственником имущества унитарного предприятия права на получение прибыли от использования имущества, принадлежащего унитарному предприятию. Распоряжение имуществом государственного или муниципального предприятия. Распоряжение имуществом казенного предприятия. Формы использования муниципальных имущественных комплексов.

## **Тема 3. Управление муниципальными предприятиями**

Основные сферы функционирования муниципальных унитарных предприятий. Функциональная классификация МУП. Права собственника имущества унитарного предприятия. Руководитель унитарного предприятия. Заинтересованность в совершении унитарным предприятием сделки. Крупная сделка. Заимствования унитарным предприятием. Ответственность руководителя унитарного предприятия. Контроль за деятельностью унитарного предприятия. Публичная отчетность унитарного предприятия. Организация производства на муниципальных предприятиях

## **Тема 4. Экономические основы функционирования муниципальных унитарных предприятий**

Организационные формы и методы регулирования деятельности муниципальных предприятий, особенности их функционирования. Ресурсы муниципальных предприятий. Основные и оборотные средства, эффективность их использования. Издержки производства, себестоимость работ и услуг муниципальных предприятий. Эффективность деятельности муниципальных предприятий

## **Тема 5. Финансы муниципальных предприятий**

Финансовые документы унитарных предприятий. Источники финансирования деятельности унитарных предприятий. Субсидирование деятельности. Бюджетные инвестиции. Приносящая доход деятельность. Ценообразование. Налогообложение. Заемные средства. Классификация финансовых ресурсов и направления их использования. Формирование и распределение прибыли муниципальных предприятий. Внеоборотные активы муниципальных предприятий.

Финансирование оборотных активов муниципальных предприятий.

## **Тема 6. Экономический механизм развития муниципальных предприятий**

Налоги и налоговая система. Основы налогообложения муниципальных предприятий. Оптимизация налогообложения муниципальных предприятий. Влияние кредитно-банковской системы на муниципальные предприятия. Внешнеэкономическая деятельность муниципальных предприятий. Экспортно-импортные контракты. Участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

## **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению предмета дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к экзамену.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Экономика и организация муниципального предприятия» - <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=10310>, созданный в системе электронного обучения ННГУ: <https://e-learning.unn.ru>"

### **Методические рекомендации к самостоятельной работе**

#### **Методические рекомендации к самостоятельному выполнению практических заданий**

1. Внимательно прочитайте теоретический материал – конспект, составленный на лекционном занятии, материал учебника, пособия. Выпишите формулы из конспекта по изучаемой теме.

2. Обратите внимание, как использовались данные формулы при решении задач на занятии.

3. Выпишите ваш вариант задания, предложенного в методических указаниях по дисциплине, в соответствии с порядковым номером.

4. Решите предложенную задачу, используя выписанные формулы.

5. В случае необходимости воспользуйтесь справочными данными.

6. Проанализируйте полученный результат (проверьте размерности величин, правильность подстановки в формулы численных значений, правильность расчетов, правильность вывода неизвестной величины из формулы).

7. Решение задач должно сопровождаться необходимыми пояснениями. Расчётные формулы приводите на отдельной строке, выделяя из текста, с указанием размерности величин. Формулы записывайте сначала в общем виде (буквенное выражение), затем подставляйте числовые значения без указания размерностей, после чего приведите конечный результат расчётной величины.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- грамотная запись условия задачи и ее решения;
- грамотное использование формул;
- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность расчетов;
- обоснование решения задачи.

#### **Методические рекомендации по оформлению отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите**

1. Обратитесь к методическим рекомендациям «Методические рекомендации к выполнению практических заданий по дисциплине Экономика организации» по проведению практических работ и оформите работу, указав название, цель и порядок проведения работы.

2. Повторите основные теоретические положения по теме практической работы, используя конспект лекций или методические указания.

3. Сформулируйте выводы по результатам работы, выполненной на учебном занятии. В случае необходимости, закончите выполнение расчетной части.

4. Подготовьтесь к защите выполненной работы: повторите основные теоретические положения и ответьте на контрольные вопросы, представленные в методических указаниях по

проведению лабораторных или практических работ.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- оформление лабораторных / практических работ в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- качественное выполнение всех этапов работы;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения работы;
- правильное оформление выводов работы;
- обоснованность и четкость изложения ответа на контрольные вопросы к работе.

### **Методические рекомендации к подготовке учебно-исследовательской реферативной работы**

**Учебно-исследовательская реферативная работа** (реферат) – изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации у преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.
- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения



(представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы.

***Примерный алгоритм действий при написании реферата:***

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата предъявляемым требованиям.

**Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**  
**адреса доступ к документам**

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

### **Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации**

<b>Оценка</b>		<b>Уровень подготовки</b>
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

### Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<b>Знания</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<b>Умения</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Навыки</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки практических заданий

Оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе решения практических задач, осуществляется по шкале «зачтено» - «не зачтено».

«**зачтено**» выставляется студенту, если задание выполнено полностью; в решении задачи отсутствуют ошибки и пробелы, возможны неточности, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

«**незачтено**» выставляется студенту, если задание выполнено не полностью; имеются существенные ошибки и пробелы в решении задачи, являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

### Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо» 66-84% правильных ответов;  
 Оценка «удовлетворительно» – 50-65% правильных ответов;  
 Оценка «неудовлетворительно» - меньше 50%.

#### **Критерии оценки письменной учебно-исследовательской реферативной работы**

Оценка «отлично» - Реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом).

Оценка «хорошо» - Реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» - Реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы (в процессе выступления с докладом) путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

#### **Критерии устного ответа студента при опросе на экзамене**

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружились существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения для контроля формирования компетенции**

#### **Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)**

Вопрос	Код формируемой компетенции
1. Понятие унитарных муниципальных предприятий.	ПК-13
2. Учреждение унитарных муниципальных предприятий.	ПК-13
3. Устав унитарных муниципальных предприятий.	ПК-13
4. Реорганизация и ликвидация унитарных муниципальных предприятий.	ПК-13
5. Имущество унитарного предприятия.	ПК-13
6. Уставный фонд унитарного предприятия.	ПК-13
7. Порядок формирования уставного фонда.	ПК-13
8. Увеличение уставного фонда.	ПК-13
9. Уменьшение уставного фонда.	ПК-13

10. Резервный фонд и иные фонды унитарного предприятия.	ПК-13
11. Порядок реализации собственником имущества унитарного предприятия права на получение прибыли от использования имущества, принадлежащего унитарному предприятию.	ПК-13
12. Распоряжение имуществом государственного или муниципального предприятия.	ПК-13
13. Распоряжение имуществом казенного предприятия.	ПК-13
14. Формы использования муниципальных имущественных комплексов.	ПК-13
15. Основные сферы функционирования муниципальных унитарных предприятий.	ПК-13
16. Функциональная классификация МУП.	ПК-14
17. Права собственника имущества унитарного предприятия.	ПК-14
18. Руководитель унитарного предприятия.	ПК-14
19. Заинтересованность в совершении унитарным предприятием сделки.	ПК-14
20. Крупная сделка.	ПК-14
21. Заимствования унитарным предприятием.	ПК-17
22. Ответственность руководителя унитарного предприятия.	ПК-17
23. Контроль за деятельностью унитарного предприятия.	ПК-17
24. Публичная отчетность унитарного предприятия.	ПК-17
25. Организация производства на муниципальных предприятиях	ПК-17
26. Организационные формы и методы регулирования деятельности муниципальных предприятий, особенности их функционирования.	ПК-17
27. Ресурсы муниципальных предприятий.	ПК-17
28. Основные и оборотные средства, эффективность их использования.	ПК-17
29. Издержки производства, себестоимость работ и услуг муниципальных предприятий.	ПК-17
30. Эффективность деятельности муниципальных предприятий	ПК-17
31. Финансовые документы унитарных предприятий.	ПК-17
32. Источники финансирования деятельности унитарных предприятий.	ПК-14
33. Субсидирование деятельности.	ПК-14
34. Бюджетные инвестиции.	ПК-14
35. Приносящая доход деятельность.	ПК-14
36. Ценообразование.	ПК-14
37. Налогообложение.	ПК-14
38. Заемные средства.	ПК-14
39. Классификация финансовых ресурсов и направления их использования.	ПК-14
40. Формирование и распределение прибыли муниципальных предприятий.	ПК-14
41. Внеоборотные активы муниципальных предприятий.	ПК-14
42. Финансирование оборотных активов муниципальных предприятий.	ПК-14
43. Налоги и налоговая система.	ПК-14
44. Основы налогообложения муниципальных предприятий.	ПК-14
45. Оптимизация налогообложения муниципальных предприятий.	ПК-14
46. Влияние кредитно-банковской системы на муниципальные предприятия.	ПК-14
47. Внешнеэкономическая деятельность муниципальных предприятий.	ПК-14
48. Экспортно-импортные контракты.	ПК-14
49. Участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	ПК-14

### Типовые тестовые задания

#### для оценки сформированности компетенции ПК-13

##### 1. Унитарными могут быть только ... предприятия.

- 1) государственные и муниципальные;
- 2) малые и средние;
- 3) крупные муниципальные.

##### 2. Унитарное предприятие – это ...

- 1) некоммерческая организация, осуществляющая деятельность по поручению государственных органов власти;
- 2) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней имущество;

3) казенное предприятие, находящееся в собственности государственных и муниципальных органов власти.

**3.Муниципальные предприятия, учреждаемые в расчете на коммерческий успех, создаются в форме унитарных предприятий, основанных на праве ...**

- 1) доверительного управления;
- 2) оперативного управления;
- 3) хозяйственного ведения;
- 4) коммерческого ведения.

**4.К муниципальным хозяйствующим субъектам относятся муниципальные ...**

унитарные и казенные предприятия;  
учреждения;

унитарные предприятия и муниципальные учреждения.

#### **для оценки сформированности компетенции ПК-14**

**5. Разновидность унитарного предприятия**

- 1) муниципальное учреждение;
- 2) казенное предприятие;
- 3) коммандитное товарищество.

**6. Кто может быть собственником унитарного предприятия?**

- 1) государственные и муниципальные органы;
- 2) любой субъект хозяйственного права;
- 3) юридические и физические лица;
- 4) организация в форме унитарного предприятия.

**7. Кому принадлежит имущество, приобретенное государственным унитарным предприятием за счет чистой прибыли?**

- 1) имущество является собственностью предприятия;
- 2) имущество принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения;
- 3) имущество принадлежит собственнику (муниципальному или федеральному органу РФ);
- 4) имущество является собственностью трудового коллектива этого предприятия.

#### **для оценки сформированности компетенции ПК-17**

**8. Право хозяйственного ведения. Собственник, передающий в хозяйственное ведение предприятию имущество, имеет право:**

- 1) на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия;
- 2) взять у предприятия часть имущества, переданное в хозяйственное ведение, по своему усмотрению;
- 3) осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения имущества.

**9.За унитарным предприятием имущество закрепляется:**

- 1) на праве собственности;
- 2) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- 3) передается по договору аренды.

**10. Казенное предприятие может быть ликвидировано:**

- 1) по решению Правительства РФ;
  - 2) по решению Государственной думы;
- по специальному указу Президента.

#### **Типовые задания/задачи**

#### **для оценки сформированности компетенции ПК-13**

**Задание 1.** Приведите примеры предприятий, функционирующих в рамках хозяйственного ведения, и предприятий или учреждений, работающих на базе оперативного управления. Проведите исследование муниципального хозяйства. Заполните следующую таблицу:

№ п/п	Вопрос местного значения	Название предприятия, занимающегося предоставлением данного блага
1	Организация электроснабжения	
2	Организация теплоснабжения	

В таблице желательно отразить все вопросы местного значения. Для поиска информации можно воспользоваться данными интернет-ресурсов.

**Задание 2.** По данным таблицы (пример таблицы представлен ниже): – рассчитать необходимую мощность поликлиники в предыдущем и отчетном году; – определить располагаемую мощность за этот же период; – определить недостаток или избыток мощности; – рассчитать абсолютное и относительное изменение всех показателей; – сделать вывод об улучшении или ухудшении развития поликлинической сети.

Показатель	Предыдущий год	Отчетный год
Численность населения района, обслуживаемого поликлиникой	22000	25240
Рабочая площадь поликлиники, м	2 2900	3150
Число врачебных посещений в расчете на одного жителя в год	11	11
Сменность работы поликлиники	1,6	1,6
Число дней работы поликлиники в году	307	307

#### для оценки сформированности компетенции ПК-14

**Задание 3.** Вставьте пропущенное слово. Признаки унитарного предприятия:

1. Коммерческая организация, то есть создается с целью получения прибыли. Но его имущество — это собственность государства.

2. Не наделено правом собственности. Используя чужую собственность, перечисляет владельцу часть собственной прибыли.

3. Управлением занимается единоличный руководитель, устанавливаемый владельцем либо уполномоченным им лицом.

4. Имущество является неделимым (отсюда название – «унитарное») и не может быть распределено по вкладам, паям, долям, акциям.

5. Право хозяйственной деятельности или оперативного управления на имуществе собственника - государства в целом, субъекта Федерации или муниципалитета.

6. Учредительный документ - Устав.

7. Владелец не отвечает своей собственностью по долгам компании, созданной на основе хозяйственного ведения, но привлекается к ответственности, если она образована на правах оперативного управления.

8. Владелец вправе изымать имущество, если оно не используется, является излишним либо применяется не по назначению.

9. Уставной фонд формируется собственником за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку:

- государственные унитарные предприятия - не менее 5000 МРОТ (минимального размера оплаты труда),

- муниципальные предприятия – не менее 1000 МРОТ, установленных Федеральным законом на дату государственной регистрации муниципального предприятия

- в казенном предприятии уставный фонд не формируется.

**Задание 4.** Найдите соответствие:

Внутренние факторы развития производства товаров и оказания услуг:

1) факторы ресурсного обеспечения	А) умение вести высокоэффективную коммерческую и снабженческую деятельность
2) факторы обеспечения коммерческой эффективности	Б) НТП, организация труда и производства, повышение квалификации, инновации и инвестиции и т.д.
3) факторы уровня выпускаемых товаров и оказываемых услуг	В) здания, сооружения, оборудование, инструменты, земля, сырье и материалы, топливо, рабочая сила, информация и т.п.

**для оценки сформированности компетенции ПК-17**

**Задача 5.** Определите прогрессивность структуры основных средств, если активная часть основных средств составляет 100 000 руб. и пассивная - 250 000 руб. Структура – это доля каждой группы основных средств в их общей стоимости. Структуру принято вычислять в процентах. В России считается прогрессивной структура основных средств с весом 60% и более.

**Задача 6.** Определите первоначальную стоимость на конец отчетного года, остаточную стоимость основных средств на начало и конец отчетного периода, а также показатели движения и состояния основных средств предприятия. Данные для расчета показателей движения основных средств предприятия представлены в табл.

Таблица. Баланс движения и наличия основных средств предприятия

Показатель	Наличие на начало года	Поступило	Выбыло	Наличие на конец года
Первоначальная стоимость ОС	21699,0	4346,0	1031,0	?
в том числе новых	-	3900,0	-	3900,0
Амортизация ОС	15189,0	-	-	16259,0
Остаточная стоимость ОС	?	-	-	?

**Задача 7.** Определите обобщающие показатели эффективности использования основных средств предприятия: фондоотдачу, фондоемкость, фондорентабельность и фондовооруженность.

Выручка от реализации продукции в отчетном году составила 75000 тыс. руб., прибыль от продаж – 25700 тыс. руб., среднесписочная численность работников – 90 чел.

Для определения среднегодовой стоимости основных средств предприятия в отчетном году используйте данные табл.

**Тематика учебно-исследовательских реферативных работ****для оценки сформированности компетенции ПК-13**

1. Осуществление права собственника имущества унитарного предприятия.
2. Права муниципальных образований на имущество муниципальных унитарных предприятий.
3. Хозяйственное ведение или оперативное управление.
4. Приобретение имущества унитарными предприятиями, баланс предприятия.
5. Роль и значение унитарных предприятий в системе рыночных отношений.

**для оценки сформированности компетенции ПК-14**

12. Экономический механизм функционирования унитарных предприятий в рыночных условиях.
13. Особенности экономического механизма муниципальных унитарных предприятий.

14. Рыночные и нерыночные регуляторы в экономическом механизме муниципальных унитарных предприятий.
15. Формирование «портфеля заказов» как показателя эффективности деятельности унитарного предприятия.
16. Оперативное управление производством на унитарном предприятии.

#### **для оценки сформированности компетенции ПК-17**

6. Реструктуризация муниципальных унитарных предприятий как составляющих звеньев национальной экономики.
7. Интересы и цели деятельности муниципальных унитарных предприятий, направления их развития.
8. Роль государства в повышении эффективности функционирования муниципальных унитарных предприятий.
9. Субъективные и объективные предпосылки реформирования жилищно-коммунального хозяйства.
10. Цели муниципальных унитарных предприятий, работающих в ЖКХ: выполнение работ, удовлетворение общественных потребностей, получение прибыли.
11. Унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления (казенные предприятия).

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **а) основная литература:**

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 500 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/410228>
2. Гарнов, А. П. Экономика предприятия : учебник для бакалавров / А. П. Гарнов, Е. А. Хлевная, А. В. Мыльник. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 303 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/406729>
3. Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 526 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413113>
4. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413026>

#### **б) дополнительная литература**

1. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475424>
2. Грибов В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. 448 с. // ЭБС «Znaniyum»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znaniyum.com/bookread2.php?book=365709>
3. Зимин А.Ф. Экономика предприятия: Учебное пособие / А.Ф. Зимин, В.М. Тимирьянова. М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. 288 с. // ЭБС «Znaniyum»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znaniyum.com/bookread2.php?book=254945>
4. Волков О.И. Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. - 2-е изд. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 264 с. // ЭБС «Znaniyum»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znaniyum.com/bookread2.php?book=370936>
5. Гарнов А. П. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А. П. Гарнов, А. Хлевная, А. В. Мыльник. М.: Издательство Юрайт, 2017. 303 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный



ресурс]. – Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/4E4351DF-95DE-43F3-898F-D35567AD0442](http://www.biblio-online.ru/book/4E4351DF-95DE-43F3-898F-D35567AD0442)

6. Государственное и муниципальное управление /Под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=426926>

7. Орешин В.П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Орешин В.П., - 2-е изд. М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 178 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=545950>

8. Данилина Е.И. Экономика государственного и муниципального сектора / Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И. М.:Дашков и К, 2015. 218 с. ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557917>

#### ***в)программноеобеспечениеиИнтернет-ресурсы***

Лицензионноепрограммноеобеспечение:операционнаясистема:Microsoft Windows.

Лицензионноепрограммное обеспечение: MicrosoftOffice.

#### ***Электронные библиотечные системы и библиотеки:***

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента"

<http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт"<http://www.ura.it.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система Университетская библиотекаONLINE

<http://biblioclub.ru/>

[Фундаментальная библиотека ННГУwww.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://moos.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

ОфициальныйсайтФедеральнойслужбыгосударственнойстатистики[Электронный ресурс]. –Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

ГАРАНТ.Информационно-правовойпортал[Электронныйресурс].–Режим доступа: <http://www.garant.ru>

«КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины «**Экономика и организация муниципального предприятия**» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):  
к.э.н., доцент

Люшина Э.Ю.

Рецензент (ы):  
к.э.н., доцент

Рязанова В.А.

Программа одобрена на заседании кафедры  
математики, физики и информатики

д.п.н., доцент

Фролов И.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК  
к.э.н., доцент

факультета естественных и математических наук  
Тихонова Е.О.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.