

Документ подписан простой электронной подписью

Информационное государственное аккредитованное негосударственное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 18.06.2024 15:30:42

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

25.12.2023

Б1.В.09

Управление государственной и муниципальной собственностью

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления
Учебный план	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	дэн, профессор, Макаренко С.Н.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	14 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	28	28
Практические	28	28	28	28
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1		1	
В том числе инт.	14	14	14	14
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	57,3	57,3	57,3	57,3
Сам. работа	52	52	52	52
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование научно-обоснованного представления о становлении, развитии и современном состоянии системы управления государственной и муниципальной собственностью в России; овладение спецификой и задачами органов управления государственной и муниципальной собственностью, основными показателями и критериями ее эффективности, взаимосвязью с реальными экономическими и социальными процессами.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
2.1.2	Муниципальное управление и местное самоуправление
2.1.3	Стратегический риск-менеджмент в системе государственного управления
2.1.4	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы
2.1.5	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы
2.1.6	Теория и механизмы современного государственного управления
2.1.7	Стратегия социально-экономического развития территорий
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация, контроль и управление системой государственных закупок и государственных контрактов
2.2.2	Финансовые технологии в государственном секторе
2.2.3	Бюджетный учёт и отчётность
2.2.4	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: Способен планировать и организовать работы по разработке государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования, проводить аналитику государственных программ с оценкой регулирующего воздействия, осуществлять стратегическое планирование

ПК-4: Способен управлять системой государственных закупок и государственного заказа, оказания государственных услуг, управлять государственным и муниципальным имуществом, финансами

ПК-5: Способен организовывать и управлять системой делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ПК-5.1: Организует централизованные и смешанные формы ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела

Знать:

основы делопроизводства

формы ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта

централизованные и смешанные формы ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела

Уметь:

анализировать документы делопроизводства

организовывать централизованные и смешанные формы ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта

организовывать централизованные и смешанные формы ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела

Владеть:

навыками анализа документов делопроизводства

навыками организации централизованных и смешанных форм ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта

навыками организации централизованных и смешанных форм ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела

ПК-5.2: Формирует и совершенствует систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, архивного дела, бухгалтерского учёта

Знать:

систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота

систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, архивного дела

систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, архивного

дела, бухгалтерского учёта
Уметь:
формировать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота
формировать и совершенствовать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота
формировать и совершенствовать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, архивного дела, бухгалтерского учёта
Владеть:
способностью формировать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота
способностью формировать и совершенствовать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота
способностью формировать и совершенствовать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, архивного дела, бухгалтерского учёта
ПК-5.3: Организует и управляет системой ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
Знать:
систему ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
методы организации системы ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
методы управления системой ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
Уметь:
анализировать систему ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
организовать систему ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
управлять системой ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
Владеть:
навыками анализа системы ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
способностью организовать систему ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
способностью управлять системой ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов
ПК-4.1: Организует и управляет системой ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
Знать:
основы учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
систему ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
методы организации и управления системой ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
Уметь:
анализировать систему ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
организовать систему ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
организовать и управлять системой ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
Владеть:
методами анализа системы ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
способностями организации системы ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций
способностями организации и методами управления системой ведения учета федерального имущества, находящегося в

ведении государственного органа и его подведомственных организаций
ПК-4.2: Организует и управляет подготовкой планов закупок; разработкой технических заданий извещений, документации об осуществлении закупок, общественном обсуждении закупок; системой аудита закупок, инструментами применения антидемпинговых мер
Знать:
нормативно-правовые акты о проведении закупок
методику составления планов закупок; методику разработки технических заданий, документации об осуществлении закупок, общественном обсуждении закупок
систему аудита закупок, инструменты применения антидемпинговых мер
Уметь:
составлять план закупок
разрабатывать технические задания, документацию об осуществлении закупок, общественном обсуждении закупок
проводить аудит закупок, применять антидемпинговые меры
Владеть:
навыками составления планов закупок
навыками разработки технических заданий, документации об осуществлении закупок, общественном обсуждении закупок
навыками проведения аудита закупок, применения антидемпинговых мер
ПК-4.3: Предлагает экономически и финансово обоснованные управленческие решения, обеспечивающие рациональное и целевое использование государственных и муниципальных финансов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
Знать:
теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью
нормативно-правовые акты, регулирующие управление государственной и муниципальной собственностью
модели управления государственной и муниципальной собственностью
Уметь:
производить анализ целевого использования государственных и муниципальных финансов
производить расчеты по обоснованию управленческих решений, обеспечивающих рациональное и целевое использование государственных и муниципальных финансов
предлагать экономически и финансово обоснованные управленческие решения, обеспечивающие рациональное и целевое использование государственных и муниципальных финансов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
Владеть:
навыками анализа целевого использования государственных и муниципальных финансов
навыками осуществления расчетов по обоснованию управленческих решений, обеспечивающих рациональное и целевое использование государственных и муниципальных финансов
методами обоснования управленческих решений, обеспечивающих рациональное и целевое использование государственных и муниципальных финансов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ПК-3.1: Применяет совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для планирования этапов, мероприятий, рисков, контрольных точек и осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
Знать:
теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью
государственную стратегию развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
основы планирования и организации работы по разработке государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
Уметь:
осуществлять контроль за ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
проводить аналитику государственных программ с оценкой регулирующего воздействия
применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для планирования этапов, мероприятий, рисков, контрольных точек и осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
Владеть:
навыками осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
навыки проведения аналитики государственных программ с оценкой регулирующего воздействия
совокупностью знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для планирования этапов, мероприятий, рисков,

контрольных точек и осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
ПК-3.2: Планирует и организывает работы по реагированию на трансформацию и отклонения различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
Знать:
теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью
государственную стратегию развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
методы реагирования на трансформацию и отклонения различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
Уметь:
анализировать ход выполнения государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
планировать работы по реагированию на трансформацию и отклонения различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
планировать и организовывать работы по реагированию на трансформацию и отклонения различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
Владеть:
методами анализа различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
методами планирования работы по реагированию на трансформацию и отклонения различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
методами планирования и организации работы по реагированию на трансформацию и отклонения различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования
ПК-3.3: Осуществляет планирование этапов, мероприятий, контрольных точек, аналитику эффективности государственных программ и осуществляет контроль за ходом получения результатов, достижения показателей и целей стратегического планирования
Знать:
основы стратегического планирования
методы оценки эффективности государственных программ
планирование этапов, мероприятий, контрольных точек, аналитику эффективности государственных программ, методы контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей стратегического планирования
Уметь:
осуществлять планирование этапов, мероприятий, контрольных точек государственных программ
осуществлять аналитику эффективности государственных программ
использовать методы контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей стратегического планирования
Владеть:
методами планирования этапов, мероприятий, контрольных точек государственных программ
методами анализа эффективности государственных программ
методами контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей стратегического планирования
ПК-5.4: Организует и управляет системой приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов
Знать:
систему приема, учета, обработки и регистрации документации
систему приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов
методы и приемы организации и управления системой приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов
Уметь:
анализировать систему приема, учета, обработки и регистрации документации
организовать систему приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов
управлять системой приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов
Владеть:
навыками анализа системы приема, учета, обработки и регистрации документации

методами организации системы приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов

методами управления системой приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
основы делопроизводства	
систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	
систему ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов	
основы учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций	
нормативно-правовые акты о проведении закупок	
теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	
теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	
теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	
основы стратегического планирования	
систему приема, учета, обработки и регистрации документации	
3.2	Уметь:
анализировать документы делопроизводства	
формировать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	
анализировать систему ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов	
анализировать систему ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций	
составлять план закупок	
производить анализ целевого использования государственных и муниципальных финансов	
осуществлять контроль за ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования	
анализировать ход выполнения государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования	
осуществлять планирование этапов, мероприятий, контрольных точек государственных программ	
анализировать систему приема, учета, обработки и регистрации документации	
3.3	Владеть:
навыками анализа документов делопроизводства	
способностью формировать систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	
навыками анализа системы ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов	
методами анализа системы ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций	
навыками составления планов закупок	
навыками анализа целевого использования государственных и муниципальных финансов	
навыками осуществления контроля а ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования	
методами анализа различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования	
методами планирования этапов, мероприятий, контрольных точек государственных программ	
навыками анализа системы приема, учета, обработки и регистрации документации	