

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 07.09.2024 22:01:56

Уникальный идентификатор документа

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Цель преподавания дисциплины

Целью освоения дисциплины - дать студентам систематизированные знания о сущности управления государственной и муниципальной собственностью. При этом особое внимание уделяется овладению навыками оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов.

Задачи дисциплины

- овладение навыками работы с противоречивой информацией в области управления государственной и муниципальной собственностью;
- обучение навыкам управления организационной деятельностью;
- овладение навыками консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью для достижения одного результата;
- обучение навыкам оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

ПК-1 - Способен организовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации.

ПК-1.1 Организует процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью.

ПК-1.2 Консолидирует бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата.

ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов.

Разделы дисциплины

Сущность и функции самоменеджмента. Управление ресурсом времени. Управление ресурсами активности и работоспособности. Управление ресурсом платежеспособности. Управление ресурсом образованности. Автоматизированное рабочее место. Интернет – ресурсы как информационная база. Электронные формы взаимодействия государства с населением. Эффективность научно исследовательских разработок.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
 Декан факультета
 Государственного управления и
 международных отношений

 Минакова И.В.

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление государственной и муниципальной собственностью
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» 02 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 14 «10» 02 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.
Разработчик программы _____
к.э.н., доцент _____ Припадчева И.В.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «14» 02 2021 г., на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «18» 02 2023 г., на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» марта 2024г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол №15 от 27.03.2024.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____



Пархомчук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № от _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № от _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № от _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью» - дать студентам систематизированные знания о сущности управления государственной и муниципальной собственностью. При этом особое внимание уделяется овладению навыками оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов.

1.2 Задачи дисциплины

- овладение навыками работы с противоречивой информацией в области управления государственной и муниципальной собственностью;
- обучение навыкам управления организационной деятельностью;
- овладение навыками консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью для достижения одного результата;
- обучение навыкам оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: - теоретические аспекты оценки надежности информации. Уметь: - применять методики оценки надежности информации. Владеть: - навыками работы с противоречивой информацией в области управления государственной и муницип

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			ципальной собственностью.
ПК-1	Способен организовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-1.1 Организует процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методики организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления организационной деятельностью.
		ПК-1.2 Консолидирует бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью для достижения одного результата.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты оценки деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы оценки деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление государственной и муниципальной собственностью» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении». Дисциплина изучается на 1 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единиц (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	129,9
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	не предусмотрен
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,1

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Государственная и муниципальная собственность	Собственность как категория экономики и управления. Сущность государственной и муниципальной собственности. Объекты государственной собственности. Порядок разграничения государственной собственности.
2	Подсистема обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью	Функциональные подсистемы обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью. Подсистемы обеспечения функционирования системы управления.
3	Способы управления государственной и муниципальной собственностью	Создание государственного и муниципального предприятия. Инвестирование, развитие объекта собственности. Передача в аренду. Внесение доли в уставной капитал акционерных обществ. Продажа объектов государственной и муниципальной собственности. Доверительное управление.
4	Государственное и муниципальные унитарные предприятия	Правосубъектность государственных и муниципальных предприятий как субъектов управления. Передача объектов государственной и муниципальной собственности на праве хозяйственного ведения. Передача объектов государственной и муниципальной собственности на праве оперативного управления. Передача объектов государственной и муниципальной собственности на праве безвозмездного пользования.

5	Преобразование форм собственности	Разгосударствление. Приватизация. Основные способы приватизации. Обращение имущества в государственную собственность.
6	Залог собственности. Понятие залога и его правовая основа	Понятие и предмет залога. Право залога, залогодатель, залогодержатель. Ипотека.
7	Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью	Базовые положения эффективности. Оценка эффективности управления предприятиями с долями государства. эффективность управления недвижимостью.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Государственная и муниципальная собственность	0,5	0	1	У-1, 2, 3 Д-4, 5, 6 М-1, 2	Т1, С1, Р1	ПК-1
2	Подсистема обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью	0,5	0	2	У-1, 2, 3 Д-4, 5, 6 М-1, 2	Т2, С2, Р2	ПК-1 УК-1
3	Способы управления государственной и муниципальной собственностью	0,5	0	3	У-1, 2, 3 Д-4, 5, 6 М-1, 2	Т3, С3, Р3	ПК-1 УК-1
4	Государственное и муниципальные унитарные предприятия	0,5	0	4	У-1, 2, 3 Д-4, 5, 6 М-1, 2	Т4, С4, Р4	ПК-1
5	Преобразование форм собственности	0,5	0	5	У-1, 2, 3 Д-4, 5, 6 М-1, 2	Т5, С5, Р5	ПК-1 УК-1
6	Залог собственности. Понятие залога и его правовая основа	0,5	0	6	У-1, 2, 3 Д-4, 5, 6 М-1, 2	Т6, С6, Р6	ПК-1
7	Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью	1	0	7	У-1, 2, 3 Д-4, 5, 6 М-1, 2	Т7, С7, Р7	ПК-1

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Государственная и муниципальная собственность	0,5
2	Подсистема обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью	0,5
3	Способы управления государственной и муниципальной собственностью	1
4	Государственное и муниципальные унитарные предприятия	1
5	Преобразование форм собственности	1
6	Залог собственности. Понятие залога и его правовая основа	1
7	Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью	1
Итого		6

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Государственная и муниципальная собственность	1-2 неделя	18
2.	Подсистема обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью	3-4 неделя	18
3.	Способы управления государственной и муниципальной собственностью	5-6 неделя	18
4.	Государственное и муниципальные унитарные предприятия	7-8 неделя	18
5.	Преобразование форм собственности	9-11 неделя	18
6.	Залог собственности. Понятие залога и его правовая основа	12-15 неделя	18
7.	Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью	16-18 неделя	21,9
Итого			129,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие. Государственная и муниципальная собственность	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5

2	Практическое занятие. Подсистема обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью	Разработка конкретных ситуаций	0,5
3	Практическое занятие. Способы управления государственной и муниципальной собственностью	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
4	Практическое занятие. Государственное и муниципальные унитарные предприятия	Разработка конкретных ситуаций	0,5
5	Практическое занятие. Преобразование форм собственности	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
6	Практическое занятие. Залог собственности. Понятие залога и его правовая основа	Разработка конкретных ситуаций	0,5
7	Практическое занятие. Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	1
Итого:			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Методология научного исследования Учебная ознакомительная практика Управление государственной и муниципальной собственностью	Производственная профессиональная практика по профилю деятельности	Модели GR-связей Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Государственное стратегическое управление и планирование
ПК-1 Способен органи-	Управление государственной и муниципаль-		Современные модели взаимо-

зовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ной собственностью	действия государства и бизнеса Государственное регулирование предпринимательской деятельности Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Производственная преддипломная практика
--	--------------------	---

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1 / начальный	УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: - элементарные теоретические аспекты оценки надежности информации. Уметь: - пассивно применять методики оценки надежности информации. Владеть: - базовыми навыками работы с противоречивой информацией в области управления государственной и муниципальной собственностью.	Знать: - достаточно точно теоретические аспекты оценки надежности информации. Уметь: - аргументировано применять методики оценки надежности информации. Владеть: - достаточно свободно навыками работы с противоречивой информацией в области управления государственной и муниципальной собственностью.	Знать: - максимально точно теоретические аспекты оценки надежности информации. Уметь: - самостоятельно применять методики оценки надежности информации. Владеть: - свободно навыками работы с противоречивой информацией в области управления государственной и муниципальной собственностью.
ПК-1 / начальный, основной	ПК-1.1 Организует процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью	Знать: - элементарные теоретические аспекты организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью. Уметь:	Знать: - достаточно точно теоретические аспекты организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью.	Знать: - максимально точно теоретические аспекты организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью. Уметь: - самостоятельно приме-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>- пассивно применять методики организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>- базовыми навыками управления организационной деятельностью.</p>	<p>Уметь:</p> <p>- аргументировано применять методики организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>- достаточно свободно навыками управления организационной деятельностью.</p>	<p>Знать методики организации процессов управления государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>- свободно навыками управления организационной деятельностью.</p>
	ПК-1.2 Консолидирует бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата	<p>Знать:</p> <p>- элементарные теоретические аспекты консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Уметь:</p> <p>- пассивно применять методы консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>- базовыми навыками консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью для достижения одного результата.</p>	<p>Знать:</p> <p>- достаточно точно теоретические аспекты консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Уметь:</p> <p>- аргументировано применять методы консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>- достаточно свободно навыками консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной</p>	<p>Знать:</p> <p>- максимально точно теоретические аспекты консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Уметь:</p> <p>- самостоятельно применять методы консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>- свободно навыками консолидирования бизнес-процессов, исполнителей и работников при управлении государственной и муниципальной собственностью для достижения одного результата.</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			собственностью для достижения одного результата.	
	ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементарные теоретические аспекты оценки деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пассивно применять методы оценки деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми навыками оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточно точно теоретические аспекты оценки деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументировано применять методы оценки деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточно свободно навыками оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимально точно теоретические аспекты оценки деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно применять методы оценки деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно навыками оценивания своей деятельности в области управления государственной и муниципальной собственностью с точки зрения эффективности ее конечных результатов.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания
-------	--------------------------	--------------------------------	-------------------------	--------------------	--------------------------

		тенции (или ее части)	ния	наименование	№№ заданий	ния
1	2	3	4	5	6	7
1	Государственная и муниципальная собственность	ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-5	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	1-5	
				Темы рефератов	1-5	
2	Подсистема обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью	ПК-1 УК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	6-10	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	6-10	
				Темы рефератов	6-10	
3	Способы управления государственной и муниципальной собственностью	ПК-1 УК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	11-15	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	11-15	
				Темы рефератов	11-15	
4	Государственное и муниципальные унитарные предприятия	ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	16-20	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	16-20	
				Темы рефератов	16-20	
5	Преобразование форм собственности	ПК-1 УК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	21-25	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	21-25	
				Темы рефератов	21-25	
6	Залог собственности. Понятие за-	ПК-1	Лекция, практическое заня-	БТЗ	26-30	Согласно табл.7.2
				Вопросы для со-	26-30	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	лога и его правовая основа		тие, СРС	беседования Темы рефератов	26-30	
7	Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью	ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Вопросы для собеседования Темы рефератов	31-35 31-35 31-35	Согласно табл.7.2

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Государственная и муниципальная собственность»

1. Основные функции государства по регулированию отношений собственности (допускается несколько ответов)

- А) функция собственника;
- Б) обеспечение стабильности;
- В) спецификация и защита прав собственности;
- Г) правоохранительная деятельность;
- Д) производство «чистых общественных товаров».

2. Сторонники консервативного направления по отношению к вмешательству государства в экономику

- А) Дж. М. Кейнс, М. Фридмен, М. Алле;
- Б) М. Фридмен, Л. фон Мизес, Ф. фон Хайек, М. Алле;
- В) Дж. Гэлбрейт, Дж. М. Бьюкенен, Р. Лукас.

3. Теорема Коуза гласит ...

А) экономика – саморегулируемый объект исследования, поэтому собственность перетекает к агенту, который ценит ее выше;

Б) в спорных ситуациях транзакционные издержки должны быть возложены на ту сторону, для которой они ниже, минимизируя транзакционные издержки и соответственно максимизируя богатство общества;

В) в условиях положительных транзакционных издержек распределение прав собственности имеет значение.

4. Высокая вероятность достижения результатов государством, отличных от поставленных связана с ...

- А) отсутствием четких критериев эффективности деятельности;
- Б) несоответствием доходов и расходов;
- В) ростом информационных издержек вслед за развитием государства;
- Г) неравномерным распределением ресурсов.

5. При оперативном управлении казенное предприятие или учреждение в отношении закрепленного за ними имущества ... (допускается несколько ответов)

- А) осуществляют права распоряжения;
- Б) осуществляют права пользования;
- В) осуществляют права владения;
- Г) имеют право отчуждать имущество по собственному усмотрению.

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1. «Государственная и муниципальная собственность»

1. Собственность как категория экономики и управления.
2. Сущность государственной и муниципальной собственности.
3. Объекты государственной собственности.
4. Порядок разграничения государственной собственности.

Темы рефератов по разделу (теме) 1. «Государственная и муниципальная собственность»

9. Основные черты экономического содержания собственности.

10. Системный и структурно-функциональный подходы к управлению собственностью.

11. Подход к собственности с точки зрения многосубъективности и многоуровневости ее содержания.

12. Юридическое понимание собственности.

13. Права собственности. Экономическая теория прав собственности.

14. Подход к содержанию собственности с позиции единства экономика и права.

15. Классификация форм собственности.

16. Разграничение государственной собственности.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы

дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Основные функции государства по регулированию отношений собственности (допускается несколько ответов)

- А) функция собственника;
- Б) обеспечение стабильности;
- В) спецификация и защита прав собственности;
- Г) правоохранительная деятельность;
- Д) производство «чистых общественных товаров».

Задание в открытой форме:

1. Высокая вероятность достижения результатов государством, отличных от поставленных связана с _____.

Компетентностно-ориентированная задача:

1. Определить НИ, НЗ, рыночную стоимость ОН ДП провести согласование результатов оценки. Арендная ставка - 500руб/кв.м./месяц. Площадь ОН - 3000 кв.м. Недозагрузка 30%. Эксплуатационные затраты – 150 тыс. руб/год. Рыночная стоимость 1 кв.м. ЗУ – 200 руб. Площадь ЗУ - 2000 кв.м. Кадастровая стоимость земли 1500 тыс. руб., ставка налога 1,5% Коэффициент капитализации 0,209 Стоимость

ОН по ЗП – 10000 тыс. руб. Стоимость ОН по СП – 16500 тыс. руб. Нормативный срок службы 70 лет

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Государственная и муниципальная собственность	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Подсистема обеспечения процесса управления государственной и муниципальной собственностью	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Способы управления государственной и муниципальной собственностью	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Государственное и муниципальные унитарные предприятия	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Преобразование форм собственности	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Залог собственности. Понятие залога и его правовая основа	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	10		20	
Итого	24		48	

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под ред. Н. А. Восколович. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 367 с. : ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615888> (дата обращения: 15.09.2021). Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Жилищное право : учебник / под ред. И. А. Еремичева, П. В. Алексия, Р. А. Курбанова. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 511 с.– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496885> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Оценка стоимости имущества : учебник : [16+] / Н. В. Мирзоян, О. М. Ванданимаева, Н. Н. Ивлиева и др. ; под ред. И. В. Косоруковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2017. – 760 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490815> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления : в 2 томах : курс лекций [16+] / И. Н. Барциц; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том2. – 545 с. : табл. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831> (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Мещерякова, М. А. Структура и полномочия органов местного самоуправления : учебное пособие / М. А. Мещерякова, О. Х. Молокаева; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 120с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560891> (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Матвеева, М. А. Правовое регулирование управления недвижимостью : учебное пособие : [16+] / М. А. Матвеева, Э. А. Шаряпова. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 295 с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574365> (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Муниципальное управление и местное самоуправление : методические указания по выполнению практических работ для студентов направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Плохих. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

2. Муниципальное управление и местное самоуправление : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. А. Плохих. – Курск : ЮЗГУ, 2017. – 41 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Государственная власть и местное самоуправление.

Вопросы экономики.

Экономист.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечные системы:

– <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

– <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.

– <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.

– <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

– <http://www.prlib.ru> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.

– <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная

библиотека».

2. Современные профессиональные базы данных:

– <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки».

– <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».

– <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».

– <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.

– <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.

– <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы со-

ставляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

4. Microsoft Office 2016
5. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
6. Информационно-справочные системы:
 - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персонал-

ные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			