Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Управление государственными и муниципальными организациями

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Административно-управленческая и офисная деятельность

Санкт-Петербург
2026

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД.1 (ОПК-1) Знает концептуальные основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также российского законодательства в части работы с персоналом. **ИД.2 (ОПК-1)** Умеет применять положения теоретических концепций при решении задач по управлению персоналом. **ИД.3 (ОПК-1)** Владеет навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности и умеет находить организационно-управленческие и экономические решения в части работы с персоналом.	**Знает:** **РО-1 ИД-1 (ОПК-1)** Знает принципы, законы и механизмы рыночной экономики на уровне микроэкономических субъектов, **РО-2 ИД-1 (ОПК-1)** принципы и методику макроэкономического анализа.
	Умеет: **РО-3 ИД-2 (ОПК-1)** применять основы знаний теории управления при работе с персоналом в решении конкретных профессиональных задач **РО-4 ИД.2 (ОПК-1)** грамотно работать с документами (трудовые договоры, приказы, положения об оплате труда), а также оценивать экономическую эффективность предлагаемых решений с учётом правовых ограничений.
	Владеет: **РО-5 ИД-3 (ОПК-1)** навыками использования в своей деятельности основ современной философии и концепции управления персоналом, **РО-6 ИД. 3 (ОПК-1)** основами закономерностей, принципов и методов управления персоналом.

2. Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

2.1. Типовые тестовые задания

1. Гражданское законодательство признает организацию как:

А. Организационно-правовую форму юридического лица.

Б. Имущественный комплекс, используемый для осуществления предпринимательской деятельности.

В. Отдельный производственный комплекс (завод, фабрика и т.д.), используемых в целях создания новой продукции.

2. Учреждение –это юридическое лицо:

А. Учредителем которого является государство

Б. Финансируемое собственником полностью или частично

В. Которое не вправе заниматься предпринимательской деятельностью

Г. Учредителем которого является муниципальное образование

Д. Учредителем которого является публично-правовое образование

3. Является ли учреждение унитарным юридическим лицом?

А. Да

Б. Нет, т.к. унитарное юридическое лицо – это унитарное учреждение.

В. Нет.

4. Является ли образовательное учреждение коммерческой организацией?

А. Да.

Б. Нет.
В. Да, в установленных Конституцией РФ случаях.
Г. Нет, в установленных Конституцией РФ случаях.

5. Какими из перечисленных ниже нормативно-правовых актов не регулируется деятельность, именно, унитарных организаций и учреждений:
А. Указ Президента РФ
Б. Конституция РФ
В. Постановление Правительства РФ
Г. Приказ Министерства РФ

6. Выделите учредительные документы унитарного организация.
А. Устав
Б. Трудовой договор
В. Учредительный договор
Г. Положение об учреждении

7. Выделите учредительные документы учреждения.
А. Устав, Положение об учреждении
Б. Трудовой договор
В. Учредительный договор

8. В отношении закрепленного за ним имущества унитарное организацие наделено:
А. Правом оперативного управления
Б. Правом хозяйственного ведения;
В. Правом собственности
Г. Правом безвозмездного пользования имуществом.

9. Право хозяйственного ведения имуществом может принадлежать:
А. Только государственным унитарным организациям;
Б. Только государственным и муниципальным унитарным организациям
В. Указанным субъектам, а также иным, если это предусмотрено законом;
Г. Указанным субъектам, а также иным, если это предусмотрено законом или решением собственника.

3. Собственник имущества, переданного в оперативное управление, вправе в любое время изъять из оперативного управления:
А. Любое имущество;
Б. Излишнее с его точки зрения имущество;
В. Только движимое имущество;
Г. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

11. Без согласия собственника казенная организация не вправе распоряжаться:
А. Движимым имуществом;
Б. Недвижимым имуществом;
В. Любым имуществом;
Г. Принадлежащим ему на праве оперативного управления.

12. Казенная организация и учреждение осуществляют права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ними имущества в соответствии с:
А. Целями своей деятельности;
Б. Назначением имущества;
В. Заданием собственника;
Г. Все названные варианты правильны.

13. Возможно ли распределение имущества унитарного организация по вкладам (долям, паям)?

А. Нет.

Б. Возможно.

В. Возможно с согласия собственника.

Г. Возможно между работниками организация.

14. В отношении закрепленного за ним имущества учреждение наделено:

А. Правом оперативного управления

Б. Правом хозяйственного ведения;

В. Правом собственности

Г. Сервитутом.

15. Учреждение вправе распоряжаться:

А. Закрепленным за ним имуществом — только с согласия собственника

Б. Имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете

В. Движимым имуществом

Г. Все названные варианты неправильны

16. В отношении имущества, приобретенного за счет разрешенной учредительными документами коммерческой деятельности и учтенного на отдельном балансе, учреждение наделено:

А. Правом собственности;

Б. Правом оперативного управления;

В. Правом хозяйственного ведения;

Г. Иным субъективным правом, которое обладает признака ми ограниченного вещного права

17. Кто является собственником имущества унитарного организация?

А. Работники организация

Б. Государство или муниципальное образование

В. Учредители организация

Г. Руководящий орган организация

18. Может ли унитарная организация быть реорганизовано в юридическое лицо иной организационно-правовой формы?

А. Да, в любом случае

Б. Нет, никогда

В. Да, но только в случаях, предусмотренных законом

Г. Только с согласия всех работников организация

19. Какой орган осуществляет контроль за деятельностью учреждения?

А. Только собственник имущества

Б. Только государственные надзорные органы

В. Собственник имущества и уполномоченные им органы

Г. Само учреждение самостоятельно контролирует свою деятельность

20. В каком случае учреждение может быть ликвидировано?

А. Только по решению собственника

Б. По решению суда или собственника

В. Только по решению уполномоченного органа

Г. Только при наличии задолженности по обязательствам

Правильные ответы: 1 – Б, 2 – Б, 3 – А, 4 – Б, 5 – Б, 6 – А, 7 – А, 8 – Б, 9 – Б, 10 – Г, 11 – Г, 12 – Г, 13 – А, 14 – А, 15 – А, 16 – А, 17 – Б, 18 – В, 19 – В, 20 – Б.

2.2. Примерный перечень тем докладов, рефератов, презентаций.

1. Зарубежные принципы управления ГиМ организациями и учреждениями (ОиУ).
2. Особенности управления ГиМ ОиУ в системе менеджмента.
3. Сравнительный анализ понятий «бюджетное учреждение» и «бюджетная организация».
4. Кодифицированные акты, регулирующие деятельность ГиМ ОиУ.
5. Способы создания унитарных организаций и учреждений.
6. Организации, обладающие правом оперативного управления имуществом.
7. Особенности правового режима имущества унитарного организация.
8. Источники финансирования деятельности ГиМ и частных учреждений: общее и различия.
9. Налоги, уплачиваемые ГиМ учреждениями.
10. Упрощенная система налогообложения ГиМ ОиУ.
11. Особенности осуществления кассовых операций ГиМ ОиУ.
12. Соотношение понятии «программа», «стратегия», «план финансов-хозяйственной деятельности» ГиМ ОиУ.
13. Обязательный аудит унитарных организаций и учреждений.
14. Управление эффективностью государственных учреждений: современные подходы и методы оценки.
15. Антикризисное управление ГиМ ОиУ в муниципальных образованиях.

3. Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень вопросов к зачету

1. Унитарные организация и учреждения в системе хозяйствующих субъектов.
2. Принципы, методы и функции управления унитарными организациями и учреждениями.
3. Правовые основы деятельности унитарных организаций.
4. Правовые основы деятельности государственных и муниципальных учреждений.
5. Виды унитарных организаций.
6. Роль унитарных организаций в решении вопросов местного значения.
7. Виды учреждений.
8. Типы государственных и муниципальных учреждений.
9. Создание унитарных организаций.
10. Устав унитарного организация.
11. Создание учреждений путем учреждения.
12. Устав государственного или муниципального учреждения.
13. Создание учреждений путем изменения типа.
14. Учредители унитарных организаций и учреждений.
15. Функции и полномочия учредителя (собственника) унитарного организация.
16. Функции и полномочия учредителя (собственника) учреждения.
17. Организационно-правовой статус руководителя унитарного организация.
18. Организационно-правовой статус руководителя учреждения.
19. Организационная структура унитарного организация.
20. Организационная структура учреждения.
21. Особенности оплаты труда работников унитарных организаций.
22. Особенности оплаты труда работников учреждений.
23. План финансово-хозяйственной деятельности унитарного организация.
24. Государственное (муниципальное) задание.
25. Методы расчета нормативных затрат
26. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
27. Имущество унитарных организаций.
28. Имущество государственных и муниципальных учреждений.

29. Расходы унитарных организаций.
30. Расходы государственных и муниципальных учреждений.
31. Финансовое обеспечение деятельности унитарного организация.
32. Финансовое обеспечение деятельности учреждений.
33. Сделки унитарных организаций.
34. Сделки государственных и муниципальных учреждений.
35. Регулирование цен и тарифов унитарных организаций.
36. Регулирование цен и тарифов учреждений.
37. Распределение прибыли унитарных организаций.
38. Распределение доходов государственных и муниципальных учреждений.
39. Отчетность унитарных организаций.
40. Отчетность государственных и муниципальных учреждений.
41. Размещение информации о деятельности унитарных организаций и учреждений.
42. Контроль за деятельностью унитарных организаций и учреждений.
43. Аудит унитарных организаций и учреждений.
44. Оценка эффективности деятельности унитарных организаций.
45. Оценка эффективности деятельности учреждений.
46. Реорганизация унитарных организаций и учреждений.
47. Ответственность собственника унитарного организация.
48. Ответственность собственника учреждения.
49. Ликвидация унитарных организаций.
50. Ликвидация государственных и муниципальных учреждений.

4. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценки результатов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачёта применяется двухбалльная шкала оценивания: «зачтено» и «не зачтено».

Зачет. Критерии выставления оценок

При выставлении результата зачёта учитываются полнота и правильность освоения теоретического материала, понимание основных понятий и закономерностей дисциплины, логичность и последовательность изложения, владение профессиональной терминологией, способность применять полученные знания и умения при решении практико-ориентированных задач, самостоятельность выполнения заданий, а также степень достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций.

Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если он:

- усвоил основное содержание учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, и демонстрирует знание основных понятий, определений, принципов, методов и закономерностей;
- понимает сущность изучаемых процессов и явлений, способен объяснять взаимосвязи между основными положениями дисциплины;
- правильно раскрывает содержание поставленных вопросов, излагает материал последовательно, логично и с использованием соответствующей профессиональной терминологии;
- способен выделять главное в изученном материале, проводить анализ информации, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать выводы и аргументировать свою позицию;
- демонстрирует умение применять полученные теоретические знания при решении типовых учебных и практико-ориентированных задач;
- владеет основными методами, приёмами и инструментами, необходимыми для выполнения заданий;
- выполняет предложенные задания в целом правильно, соблюдая основные требования к содержанию, структуре и оформлению результатов;
- способен самостоятельно выполнять основные этапы задания, при необходимости используя уточняющие вопросы или рекомендации преподавателя;

• допускает отдельные неточности, неполноту отдельных ответов либо несущественные ошибки, которые не искажают основного содержания материала и могут быть исправлены самостоятельно или после уточняющих вопросов преподавателя;

• демонстрирует достижение планируемых результатов обучения и сформированность компетенций на уровне не ниже минимально допустимого.

Результат «зачтено» может быть выставлен как при полном и глубоком освоении материала, так и при освоении его на минимально достаточном уровне, если обучающийся правильно раскрывает основные положения дисциплины, способен выполнять предусмотренные программой типовые задания и демонстрирует достижение установленных результатов обучения.

Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он:

• не усвоил значительную часть основного учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины;

• не знает либо неправильно раскрывает основные понятия, определения, принципы, методы и закономерности дисциплины;

• допускает существенные фактические и содержательные ошибки, искажающие смысл основных положений учебного материала;

• не понимает взаимосвязей между основными понятиями, процессами и явлениями;

• излагает материал фрагментарно, непоследовательно, не может выделить главное и сформулировать обоснованные выводы;

• не владеет необходимой профессиональной терминологией либо систематически использует её неправильно;

• не способен применить полученные знания при решении типовых учебных и практико-ориентированных задач;

• допускает принципиальные ошибки при выборе методов, способов решения задач, использовании инструментов или интерпретации результатов;

• не может самостоятельно выполнить основные этапы предложенного задания даже после дополнительных разъяснений и наводящих вопросов преподавателя;

• не способен объяснить последовательность выполнения задания, обосновать полученные результаты и оценить их правильность;

• не устраняет существенные ошибки после дополнительных вопросов и разъяснений преподавателя;

• не демонстрирует достижение планируемых результатов обучения и минимально необходимого уровня сформированности компетенций.

Результат «не зачтено» выставляется в случае, если выявленные пробелы в знаниях, умениях и навыках носят существенный характер и не позволяют признать планируемые результаты обучения по дисциплине достигнутыми.

Порядок принятия решения о выставлении результата зачёта

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта преподаватель оценивает результаты освоения дисциплины в совокупности, с учётом ответов обучающегося на теоретические вопросы, результатов выполнения практико-ориентированных заданий и иных оценочных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Отдельные неточности и несущественные ошибки не являются самостоятельным основанием для выставления результата «не зачтено», если обучающийся в целом демонстрирует необходимый уровень знаний, умений и сформированности компетенций.

Наличие существенных пробелов в освоении основного содержания дисциплины, принципиальных ошибок и неспособность выполнить типовые задания свидетельствуют о недостижении минимально необходимого уровня освоения дисциплины и являются основанием для выставления результата «не зачтено».

Результат промежуточной аттестации фиксируется в форме «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с установленным в образовательной организации порядком проведения промежуточной аттестации.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации в форме тестирования

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования с использованием двухбалльной шкалы оценивания («зачтено», «не зачтено») оценка результатов осуществляется следующим образом:

- «Зачтено» выставляется обучающемуся, правильно выполнившему не менее 60 % тестовых заданий. Данный результат свидетельствует о достижении минимально необходимого уровня освоения содержания дисциплины и сформированности оцениваемых компетенций.
- «Не зачтено» выставляется обучающемуся, правильно выполнившему менее 60 % тестовых заданий. Данный результат свидетельствует о недостаточном уровне освоения содержания дисциплины и недостижении минимально необходимых результатов обучения.

Процент правильно выполненных тестовых заданий определяется как отношение количества правильно выполненных заданий к общему количеству тестовых заданий, предъявленных обучающемуся, умноженное на 100 %.

Если тестовые задания имеют различный вес или предусматривают частичное начисление баллов, результат определяется как отношение суммы набранных баллов к максимально возможной сумме баллов, умноженное на 100 %.

При определении итогового результата тестирования применяется установленная шкала оценивания. Значение 60 % включается в диапазон результата «зачтено».

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

• необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

• необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

5. Задания для диагностической работы

Вопрос 1:

Что является основным нормативно-правовым актом, регулирующим деятельность государственных и муниципальных организаций?

Правильный ответ:

ФЗ № 161 от 14.11.2002 г. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

Вопрос 2:

В каком случае допускается изменение устава государственного организация?

Правильный ответ: По решению собственника

Вопрос 3:

Какой орган осуществляет аттестацию руководителей государственных учреждений?

Правильный ответ: Собственник имущества

Вопрос 4:

Дайте определение муниципального задания

Правильный ответ:

Муниципальное задание — это официальный документ, **устанавливающий** для учреждения **требования к составу, качеству, объёму, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг** (выполнения работ).

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 5:

Какой орган осуществляет контроль за деятельностью государственных учреждений?

Правильный ответ: Органы исполнительной власти и местного самоуправления (МСУ)

Вопрос 6:

В какой форме создаются государственные унитарные организация?

Правильный ответ: МУП/ГУП

Вопрос 7:

Перечислите случаи, при которых допускается привлечение государственного организация к административной ответственности?

Правильный ответ: При нарушении законодательства, при неисполнении обязательств, при нарушении условий контракта

Вопрос 8:

Какой документ регламентирует порядок закупок для государственных нужд?

Правильный ответ: ФЗ № 44 от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Вопрос 9:

Что такое подведомственность государственного учреждения?

Правильный ответ: Подчиненность учреждения определенному органу исполнительной власти или МСУ

Вопрос 10:

В каком случае допускается изменение типа государственного учреждения?

Правильный ответ: По решению собственника

Вопрос 11:

Какие органы осуществляют лицензирование деятельности государственных организаций?

Правильный ответ: Лицензирующие органы

Вопрос 12:

Дайте определение бюджетного учреждения

Правильный ответ:

Бюджетное учреждение – это некоммерческая организация, созданная РФ, субъектом РФ или МО **для выполнения работ и оказания услуг в целях реализации полномочий органов государственной власти или МСУ** в различных сферах.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 13:

Какой документ является основным учредительным документом государственного организация?

Правильный ответ: Устав

Вопрос 14:

В каком случае допускается продажа имущества государственного организация?

Правильный ответ: С согласия собственника

Вопрос 15:

Какой орган осуществляет финансовый контроль за деятельностью государственных учреждений?

Правильный ответ: Министерство финансов, Счетная палата, Федеральная служба финансово-бюджетного надзора

Вопрос 16:

Какой орган осуществляет назначение руководителя государственного организация?

Правильный ответ: Собственник имущества

Вопрос 17:

Что является основной целью деятельности государственного организация?

Правильный ответ: Удовлетворение общественных потребностей

Вопрос 18:

В каком случае допускается реорганизация государственного организация?

Правильный ответ: По решению собственника

Вопрос 19:

Дайте определение казенного организация

Правильный ответ:

Казенное учреждение – это коммерческая организация, созданная РФ или субъектом РФ, **осуществляющая свою деятельность на основе государственного имущества**, которое закреплено за ней **на праве оперативного управления**.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 20:

Кто является собственником имущества муниципального учреждения?

Правильный ответ: Муниципальное образование (МО)