

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное аккредитованное негосударственное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
ФИО: Агабеян Раиса Левоновна
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 25.01.2024 15:52:30 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Маркетинг территорий

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
Учебный план 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Программу составил(и): кэн, Препод., Ермишина Елена Борисовна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	16 5/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,2	64,2	64,2	64,2
Сам. работа	43,8	43,8	43,8	43,8
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Маркетинг территорий» является формирование
1.2	компетенций обучающихся в области маркетинга территорий, изучение его специфики, тенденций и перспектив развития, обучение конкретным инструментам управления территориями для различных целевых аудиторий, формирование навыков использования полученных знаний для выполнения
1.3	профессиональных функций в сфере государственного и муниципального управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	- знать основные положения основ маркетинга;
2.1.2	- иметь представление о современных проблемах и перспективах социально-экономического развития России;
2.1.3	- уметь обрабатывать данные официальных источников и периодической литературы;
2.1.4	- владеть первичными навыками анализа теоретических данных и уровня развития маркетинга в российской экономике.
2.1.5	Методы принятия управленческих решений
2.1.6	Основы государственного и муниципального управления
2.1.7	Государственное управление региональной экономикой
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Региональный менеджмент
2.2.2	Управление государственной собственностью
2.2.3	Управление стратегическими изменениями
2.2.4	Исследование социально-экономических и политических процессов
2.2.5	Социально-экономическое развитие территорий

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

ПК-1: Способен выработать государственную политику и формировать аналитические, информационные документы, методические рекомендации по нормативному и правовому регулированию

ПК-8.1: Осуществляет развитие и стандартизацию системы проектного управления в государственном секторе

Знать:

стандарты управления проектами в государственном секторе

требования к компетентности руководителей проекта и специалистов

требования к управлению проектами, программами, портфелем проектов

Уметь:

расставлять приоритеты при осуществлении проектного управления

использовать в методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти

подходы, принципы, порядок внедрения проектного управления, типовые шаблоны нормативных методических документов для их внедрения в органах исполнительной власти

Владеть:

навыками применения проектных методик

навыками составления дорожной карты проекта

навыками организации системы проектного управления

ПК-8.2: Применяет научные инструменты и методы в предметных областях управления проектами

Знать:

принципы проектного управления

этапы внедрения системы проектного управления

методы управления проектной деятельностью

Уметь:

формировать план проекта

применять различные стандарты осуществления проектной деятельности

использовать инструменты проектной деятельности

Владеть:

навыками инициирования и планирования проекта
навыками управления компетенциями участников проектной деятельности
навыками организационной поддержки проектной деятельности

ПК-8.3: Использует законодательно установленные методические рекомендации и правила оформления и ведения проектной документации

Знать:
документ "Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти"
основные и вспомогательные процессы в системе проектного управления
перечень исполнительской документации, правила оформления и ведения проектной документации
Уметь:
использовать документ "Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти"
соблюдать правила оформления и ведения проектной документации
использовать модель проектно-ориентированной системы
Владеть:
навыками оформления и ведения проектной документации
навыками выполнения требований к проектной документации
навыками комплектования проектной документации

ПК-1.1: Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов

Знать:
порядок внесения проектов нормативных правовых актов, перечень и форму прилагаемых к ним документов
порядок рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов
процесс разработки проектов нормативных правовых актов
Уметь:
формировать рабочие группы для разработки проектов нормативных правовых актов
разрабатывать тесты проектов нормативных правовых актов
рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов
Владеть:
навыками подготовки первоначального текста проекта и предварительного его обсуждения
навыками уточнения, согласования и проведения экспертной оценки нормативных правовых актов
навыками принятия решения о внесении проекта в качестве нормотворческой инициативы

ПК-1.2: Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов

Знать:
формы официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
сроки и методы подготовки отзывов на проекты нормативных правовых актов
способы подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Уметь:
подготавливать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов
четко формулировать в отзыве положение о целесообразности принятия нормативного правового акта
формулировать в отзыве вывод о поддержке или отказе проекта нормативного правового акта
Владеть:
навыками составления официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
навыками формулирования положения о целесообразности принятия и вывода о поддержке или отказе проекта нормативного правового акта
навыками организационных основ процедуры подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов

ПК-1.3: Осуществляет подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики

Знать:
перечень методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
требования по оформлению пояснительной записки, финансово-экономического обоснования решений в случаях,

требующих такого обоснования
способы подготовки аналитических, информационных и других материалов на проекты нормативных актов
Уметь:
использовать простые термины, фразы при составлении методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов
готовить методические рекомендации, разъяснения, финансово-экономическое обоснование решения в случаях, требующих такого обоснования
обосновывать необходимость принятия решений по регулированию государственной политики
Владеть:
навыками подготовки необходимых заключений, результатов экспертиз, пояснительной записки
навыками подготовки методических рекомендаций, разъяснений, финансово-экономического обоснования решения в случаях, требующих такого обоснования
навыками соблюдения регламента по подготовке методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов в рамках рациональной организации документооборота

ПК-1.4: Организует и проводит мониторинг применения законодательства

Знать:
показатели мониторинга, достоверно характеризующие правоприменение
методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации
инструменты осуществления мониторинга правоприменения
Уметь:
составлять итоговый доклад о результатах мониторинга правоприменения
обеспечить всесторонний подход к мониторингу правоприменения и учет межведомственных интересов
привлечь к процессу мониторинга территориальные органы, подведомственные федеральные службы, агентства, научные и образовательные учреждения, федеральные государственные учреждения, иные подведомственные организации, а также общественные советы или иные общественные органы, созданные при федеральном органе исполнительной власти, органе государственной власти субъекта Российской Федерации
Владеть:
навыками издания внутреннего распорядительного акта с определением структурных подразделений и лиц, ответственных за проведение мониторинга, конкретные сроки проведения мониторинга правоприменения, круга лиц и организаций, привлекаемых к процессу мониторинга правоприменения.
навыками выполнения порядка осуществления мониторинга правоприменения государственными и муниципальными органами в соответствии с Методикой мониторинга правоприменения
навыками построения системы обратной связи для выявления правоприменительной реакции субъекта воздействия нормативного акта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	стандарты управления проектами в государственном секторе
	принципы проектного управления
	документ "Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти"
	порядок внесения проектов нормативных правовых актов, перечень и форму прилагаемых к ним документов
	формы официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
	перечень методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
	показатели мониторинга, достоверно характеризующие правоприменение
3.2	Уметь:
	расставляя приоритеты при осуществлении проектного управления
	формировать план проекта
	использовать документ "Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти"
	формировать рабочие группы для разработки проектов нормативных правовых актов
	подготавливать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов
	использовать простые термины, фразы при составлении методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов
	составлять итоговый доклад о результатах мониторинга правоприменения
3.3	Владеть:
	навыками применения проектных методик

навыками инициирования и планирования проекта
навыками оформления и ведения проектной документации
навыками подготовки первоначального текста проекта и предварительного его обсуждения
навыками составления официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
навыками подготовки необходимых заключений, результатов экспертиз, пояснительной записки
навыками издания внутреннего распорядительного акта с определением структурных подразделений и лиц, ответственных за проведение мониторинга, конкретных сроков проведения мониторинга правоприменения, круга лиц и организаций, привлекаемых к процессу мониторинга правоприменения.