

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

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

Дата подписания: 31.05.2024 12:49:29

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17.04.2023

**Б1.В.15**

## **Региональное управление и территориальное планирование**

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра государственного и корпоративного управления</b>
Учебный план	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Программу составил(и):	кэн, доцент, Сапунова Т.А

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя		16 5/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Индивидуальные консультации	0,5	0,5	0,5	0,5
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Контактная работа на аттестации	0,5	0,5	0,5	0,5
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	66,3	66,3	66,3	66,3
Сам. работа	43	43	43	43
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью освоения дисциплин «Региональное управление и территориальное планирование» является приобретение студентами базовых профессиональных знаний о методах и моделях регионального управления и территориального планирования, формирование у них представления об уровнях территориального управления и планирования.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Региональный менеджмент	
2.1.2	Налоговая система и налоговый контроль	
2.1.3	Государственное управление региональной экономикой	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Управление рисками	
2.2.2	Исследование социально-экономических и политических процессов	
2.2.3	Разработка управленческих решений	
2.2.4	Инновации в государственном и муниципальном управлении	
2.2.5	Принятие и исполнение государственных решений	
2.2.6	Проектный менеджмент в органах государственной и муниципальной власти	
2.2.7	Социально-экономическое развитие территорий	

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

**ПК-2: Способен организовывать и осуществлять контрольно-надзорные мероприятия по исполнению решений, предписаний и других распорядительных документов в государственных органах власти и в органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях**

**ПК-4: Способен управлять деятельностью по планированию, проведению, контролю государственных закупок, государственных контрактов, государственных услуг**

**ПК-6: Владеет технологиями, приёмами, обеспечивающими оказание государственных услуг юридическим и физическим лицами**

**Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)**

**ПК-6.1: Способен предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения**

**Знать:**

плохо знает информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

хорошо знает информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

отлично знает информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

**Уметь:**

плохо умеет предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

хорошо умеет предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

отлично умеет предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

**Владеть:**

плохо владеет методикой предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

хорошо владеет методикой предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

отлично владеет методикой предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения

**ПК-6.2: Способен производить прием и согласование документации, заявок, заявлений для аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов**

**Знать:**

плохо знает методику приема и согласование документации, заявок, заявлений для аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов

хорошо знает методику приема и согласование документации, заявок, заявлений для аккредитации, аттестации, допуска,





хорошо осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов
отлично осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов
<b>Владеть:</b>
плохо владеет методикой контроля за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов
хорошо владеет методикой контроля за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов
отлично владеет методикой контроля за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов
<b>ПК-4.3: Проводит аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок</b>
<b>Знать:</b>
плохо знает методы контроля закупок
хорошо знает методы контроля закупок
отлично знает методы контроля закупок
<b>Уметь:</b>
плохо проводит аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
хорошо проводит аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
отлично проводит аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
<b>Владеть:</b>
плохо владеет методикой проведения аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
хорошо владеет методикой проведения аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
отлично владеет методикой проведения аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
<b>ПК-2.1: Проводит плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки</b>
<b>Знать:</b>
плохо знает плановые и внеплановые документы
хорошо знает плановые и внеплановые документы
отлично знает плановые и внеплановые документы
<b>Уметь:</b>
плохо проводит плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки
хорошо проводит плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки
отлично проводит плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки
<b>Владеть:</b>
плохо владеет методикой проведения плановых и внеплановых документарных (камеральные) проверок (обследования) и выездных проверок
хорошо владеет методикой проведения плановых и внеплановых документарных (камеральные) проверок (обследования) и выездных проверок
отлично владеет методикой проведения плановых и внеплановых документарных (камеральные) проверок (обследования) и выездных проверок
<b>ПК-2.2: Формирует и ведёт реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий</b>
<b>Знать:</b>
плохо знает реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
хорошо знает реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
отлично знает реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
<b>Уметь:</b>
плохо формирует и ведёт реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
хорошо формирует и ведёт реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
отлично формирует и ведёт реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий

<b>Владеть:</b>
плохо владеет методикой формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечнями, каталогами, лицевыми счетами для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
хорошо владеет методикой формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечнями, каталогами, лицевыми счетами для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
отлично владеет методикой формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечнями, каталогами, лицевыми счетами для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
<b>ПК-2.3: Осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов</b>
<b>Знать:</b>
плохо знает распорядительные документы
хорошо знает распорядительные документы
отлично знает распорядительные документы
<b>Уметь:</b>
плохо осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
хорошо осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
отлично осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
<b>Владеть:</b>
плохо владеет методикой проведения контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
хорошо владеет методикой проведения контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
отлично владеет методикой проведения контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
<b>ПК-4.6: Осуществляет подготовку планов закупок; разработку технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов</b>
<b>Знать:</b>
плохо знает планы закупок
хорошо знает планы закупок документацию об осуществлении закупок и государственных контрактов
отлично знает планы закупок документацию об осуществлении закупок и государственных контрактов
<b>Уметь:</b>
плохо осуществляет подготовку планов закупок; разработку технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
хорошо осуществляет подготовку планов закупок; разработку технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
отлично осуществляет подготовку планов закупок; разработку технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
<b>Владеть:</b>
плохо владеет методикой подготовки планов закупок; разработкой технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
хорошо владеет методикой подготовки планов закупок; разработкой технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
отлично владеет методикой подготовки планов закупок; разработкой технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
<b>ПК-4.4: Организует мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</b>
<b>Знать:</b>
плохо знает мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
хорошо знает мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
отлично знает мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
<b>Уметь:</b>
плохо умеет проводить мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
хорошо умеет проводить мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
отлично умеет проводить мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

<b>Владеть:</b>
плохо владеет методикой проведения мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
хорошо владеет методикой проведения мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
отлично владеет методикой проведения мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
<b>ПК-4.5: Применяет антидемпинговые меры при проведении закупок</b>
<b>Знать:</b>
плохо знает антидемпинговые меры при проведении закупок
хорошо знает антидемпинговые меры при проведении закупок
отлично знает антидемпинговые меры при проведении закупок
<b>Уметь:</b>
плохо применяет антидемпинговые меры при проведении закупок
хорошо применяет антидемпинговые меры при проведении закупок
отлично применяет антидемпинговые меры при проведении закупок
<b>Владеть:</b>
плохо владеет антидемпинговыми мерами при проведении закупок
хорошо владеет антидемпинговыми мерами при проведении закупок
отлично владеет антидемпинговыми мерами при проведении закупок

### В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	плохо знает информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
	плохо знает методику приема и согласование документации, заявок, заявлений для аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов
	плохо знает методику согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрацию прав, предметов; проставление апостиля, удостоверение подлинности; утверждение нормативов, тарифов, квот
	плохо знает методику проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
	плохо знает методику оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты, удостоверения, патенты, направления и другие документы по результатам предоставления государственной услуги
	плохо знает процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
	плохо знает методы контроля за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов
	плохо знает методы контроля закупок
	плохо знает плановые и внеплановые документы
	плохо знает реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
	плохо знает распорядительные документы
	плохо знает планы закупок
	плохо знает мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
	плохо знает антидемпинговые меры при проведении закупок
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	плохо умеет предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
	плохо умеет производить прием и согласование документации, заявок, заявлений для аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов
	плохо умеет согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрацию прав, предметов; проставление апостиля, удостоверение подлинности; утверждение нормативов, тарифов, квот
	плохо знает методику проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
	плохо умеет оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты, удостоверения, патенты, направления и другие документы по результатам предоставления государственной услуги
	плохо организует и проводит процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса пред-ложений/закрытыми способами
	плохо осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов

плохо проводит аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
плохо проводит плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки
плохо формирует и ведёт реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
плохо осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
плохо осуществляет подготовку планов закупок; разработку технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
плохо умеет проводить мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
плохо применяет антидемпинговые меры при проведении закупок
<b>3.3 Владеть:</b>
плохо владеет методикой предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
плохо владеет методикой производить прием и согласование документации, заявок, заявлений для аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов
плохо владеет методикой согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрацию прав, предметов; проставление апостиля, удостоверение подлинности; утверждение нормативов, тарифов, квот
плохо владеет методикой проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
плохо владеет методикой оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты, удостоверения, патенты, направления и другие документы по результатам предоставления государственной услуги
плохо владеет методами организовывать и проводить процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукцио-нов/запроса котировок/запроса пред-ложений/закрытыми способами
плохо владеет методикой контроля за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов
плохо владеет методикой проведения аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок
плохо владеет методикой проведения плановых и внеплановых документарных (камеральные) проверок (обследования) и выездных проверок
плохо владеет методикой формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечнями, каталогами, лицевыми счетами для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
плохо владеет методикой проведения контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
плохо владеет методикой подготовки планов закупок; разработкой технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов
плохо владеет методикой проведения мероприятия по общественному обсуждению закупок; по определению начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
плохо владеет антидемпинговыми мерами при проведении закупок