

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.05.2024 12:02:12

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa12317747473092b990cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)  
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина

17.04.2023

## Б1.В.26

# Социально-экономическое развитие территорий рабочая программа 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>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 8	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	35,8		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	12 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*кэн, доцент, Сапунова Т.А.*

Рецензент(ы):

*кандидат педагогических наук, старший преподаватель Кафедры лингвистики ФГБОУ ВО «КубГМУ» Минздрава России , Репина М.В.;кэн, заведующая кафедрой экономики и управления Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова» , Балашова И.В.*

Рабочая программа дисциплины

### **Социально-экономическое развитие территорий**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

### **Кафедра государственного и корпоративного управления**

Протокол от 05.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 9 от 17.04.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	формирование знаний о стратегии социально-экономического развития территорий
1.2	как объекта хозяйствования и субъекта государственного управления.
<p>Задачи: - дать теоретические знания о целях, задачах, объектах, инструментарии и формах экономической политики властей субъектов Федерации;</p> <p>- сформировать представление о целях и существующем механизме сглаживания бюджетной асимметрии в развитии территорий РФ;</p> <p>- сформировать представление о региональных особенностях социальной стратегии, о значимости проблемы обеспечения социальной инфраструктуры, раскрывает роль того или иного федерального округа в развитии экономического потенциала Российской Федерации;</p> <p>- приобрести практические навыки, которые позволят в дальнейшем принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономическая теория
2.1.2	Основы теории управления
2.1.3	Государственное управление региональной экономикой
2.1.4	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении
2.1.5	Основы управления государственным и муниципальным имуществом
2.1.6	Стратегическое управление муниципальными образованиями
2.1.7	Маркетинг территорий
2.1.8	Региональный менеджмент
2.1.9	Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика: преддипломная практика

<b>3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения</b>	
<b>ПК-4: Способен управлять деятельностью по планированию, проведению, контролю государственных закупок, государственных контрактов, государственных услуг</b>	
<b>ПК-4.1: Организует и проводит процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
Уровень 2	хорошо знает как организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
Уровень 3	отлично знает как организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
Уровень 2	хорошо умеет организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
Уровень 3	отлично умеет организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
Уровень 2	хорошо владеет навыком организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
Уровень 3	отлично владеет навыком организовывать и проводить процедуру определения поставщиков
<b>ПК-4.2: Осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов; составляет заключение, изменение и расторжение контрактов</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
Уровень 2	хорошо знает как осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
Уровень 3	отлично знает как осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
Уровень 2	хорошо умеет осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
Уровень 3	отлично умеет осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов

<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
Уровень 2	хорошо владеет навыком осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
Уровень 3	отлично владеет навыком осуществлять контроль за исполнением государственных контрактов
<b>ПК-4.3: Проводит аудит закупок, контроль в сфере закупок и подготовку обоснования закупок</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как проводить аудит закупок
Уровень 2	хорошо знает как проводить аудит закупок
Уровень 3	отлично знает как проводить аудит закупок
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет проводить аудит закупок
Уровень 2	хорошо умеет проводить аудит закупок
Уровень 3	отлично умеет проводить аудит закупок
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком проводить аудит закупок
Уровень 2	хорошо владеет навыком проводить аудит закупок
Уровень 3	отлично владеет навыком проводить аудит закупок
<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>	
Уровень 1	плохо знает как организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
Уровень 2	хорошо знает как организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
Уровень 3	отлично знает как организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
Уровень 2	хорошо умеет организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
Уровень 3	отлично умеет организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
Уровень 2	хорошо владеет навыком организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
Уровень 3	отлично владеет навыком организовать мероприятия по общественному обсуждению закупок
<b>ПК-4.5: Применяет антидемпинговые меры при проведении закупок</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как применять антидемпинговые меры при проведении закупок
Уровень 2	хорошо знает как применять антидемпинговые меры при проведении закупок
Уровень 3	отлично знает как применять антидемпинговые меры при проведении закупок
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет применять антидемпинговые меры при проведении закупок
Уровень 2	хорошо умеет применять антидемпинговые меры при проведении закупок
Уровень 3	отлично умеет применять антидемпинговые меры при проведении закупок
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком применять антидемпинговые меры при проведении закупок
Уровень 2	хорошо владеет навыком применять антидемпинговые меры при проведении закупок
Уровень 3	отлично владеет навыком применять антидемпинговые меры при проведении закупок
<b>ПК-4.6: Осуществляет подготовку планов закупок; разработку технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок и государственных контрактов</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как осуществлять подготовку планов закупок
Уровень 2	хорошо знает как осуществлять подготовку планов закупок
Уровень 3	отлично знает как осуществлять подготовку планов закупок
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет осуществлять подготовку планов закупок
Уровень 2	хорошо умеет осуществлять подготовку планов закупок
Уровень 3	отлично умеет осуществлять подготовку планов закупок

<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком осуществлять подготовку планов закупок
Уровень 2	хорошо владеет навыком осуществлять подготовку планов закупок
Уровень 3	отлично владеет навыком осуществлять подготовку планов закупок
<b>ПК-6: Владеет технологиями, приёмами, обеспечивающими оказание государственных услуг юридическим и физическим лицами</b>	
<b>ПК-6.1: Способен предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
Уровень 2	хорошо знает как предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
Уровень 3	отлично знает как предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
Уровень 2	хорошо умеет предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
Уровень 3	отлично умеет предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
Уровень 2	хорошо владеет навыком предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
Уровень 3	отлично владеет навыком предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
<b>ПК-6.2: Способен производить прием и согласование документации, заявок, заявлений для аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как производить прием и согласование документации
Уровень 2	хорошо знает как производить прием и согласование документации
Уровень 3	отлично знает как производить прием и согласование документации
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет производить прием и согласование документации
Уровень 2	хорошо умеет производить прием и согласование документации
Уровень 3	отлично умеет производить прием и согласование документации
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком производить прием и согласование документации
Уровень 2	хорошо владеет навыком производить прием и согласование документации
Уровень 3	отлично владеет навыком производить прием и согласование документации
<b>ПК-6.3: Способен согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрацию прав, предметов; проставление апостиля, удостоверение подлинности; утверждение нормативов, тарифов, квот</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
Уровень 2	хорошо знает как согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
Уровень 3	отлично знает как согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
Уровень 2	хорошо умеет согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
Уровень 3	отлично умеет согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
Уровень 2	хорошо владеет навыком согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат

Уровень 3	отлично владеет навыком согласовывать и составлять документы на получение и предоставление выплат
<b>ПК-6.4: Способен проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
Уровень 2	хорошо знает как проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
Уровень 3	отлично знает как проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
Уровень 2	хорошо умеет проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
Уровень 3	отлично умеет проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
Уровень 2	хорошо владеет навыком проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
Уровень 3	отлично владеет навыком проводить экспертизы, консультации; рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы
<b>ПК-6.5: Способен оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты, удостоверения, патенты, направления и другие документы по результатам предоставления государственной услуги</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
Уровень 2	хорошо знает как оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
Уровень 3	отлично знает как оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
Уровень 2	хорошо умеет оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
Уровень 3	отлично умеет оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
Уровень 2	хорошо владеет навыком оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
Уровень 3	отлично владеет навыком оформлять и выдавать разрешения, заключения, лицензии, свидетельства, сертификаты
<b>ПК-7: Умеет применять основные инструменты и методы для управления государственным и муниципальным имуществом</b>	
<b>ПК-7.1: Организует ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как организовать ведение учета федерального имущества
Уровень 2	хорошо знает как организовать ведение учета федерального имущества
Уровень 3	отлично знает как организовать ведение учета федерального имущества
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет организовать ведение учета федерального имущества
Уровень 2	хорошо умеет организовать ведение учета федерального имущества
Уровень 3	отлично умеет организовать ведение учета федерального имущества
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком организовать ведение учета федерального имущества
Уровень 2	хорошо владеет навыком организовать ведение учета федерального имущества
Уровень 3	отлично владеет навыком организовать ведение учета федерального имущества
<b>ПК-7.2: Способен проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества</b>	

<b>Знать</b>	
Уровень 1	плохо знает как проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
Уровень 2	хорошо знает как проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
Уровень 3	отлично знает как проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	плохо умеет проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
Уровень 2	хорошо умеет проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
Уровень 3	отлично умеет проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	плохо владеет навыком проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
Уровень 2	хорошо владеет навыком проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества
Уровень 3	отлично владеет навыком проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и готовить пакет документов на списание движимого имущества

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	<b>Раздел 1. Модуль 1. Основы управления стратегическим развитием территорий.</b>					
1.1	Основные положения стратегии экономического развития территорий /Лек/	8	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.2	Инструменты управления экономическим развитием территорий /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.3	Основные положения стратегии экономического развития территорий /Пр/	8	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	1
1.4	Инструменты управления экономическим развитием территорий /Пр/	8	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	1
1.5	Основные положения стратегии экономического развития территорий /Ср/	8	7	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

1.6	Инструменты управления экономическим развитием территорий /Ср/	8	7	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
	<b>Раздел 2. Модуль 2. Региональные программы развития территорий.</b>					
2.1	Специфика региональных комплексных программ развития территорий /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.2	Региональный маркетинг - одна из наиболее удачных концепций современного менеджмента /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.3	Региональные процессы в национальной экономике /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.4	Специфика региональных комплексных программ развития территорий /Пр/	8	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.5	Региональный маркетинг - одна из наиболее удачных концепций современного менеджмента /Пр/	8	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.6	Региональные процессы в национальной экономике /Пр/	8	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.7	Специфика региональных комплексных программ развития территорий /Ср/	8	7	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

2.8	Региональный маркетинг - одна из наиболее удачных концепций современного менеджмента /Ср/	8	7	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10
2.9	Региональные процессы в национальной экономике /Ср/	8	7,8	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>					
3.1	Контактная работа на аттестации /КА/	8	0,2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4 ПК-6.5 ПК-7.1 ПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Стратегия экономического развития территорий.
2. Стратегия регионального развития государства.
3. Социально-экономическое состояние регионов.
4. Управление развитием региона концепцию теории стадий роста.
5. Тенденции экономического развития современного общества.
6. Ориентация экономического развития России на традиционные сырьевые экспортные отрасли.
7. Информационная составляющая стратегического развития регионов
8. Стратегическое планирование и стратегическое управление в регионе
9. Цикл стратегического планирования.
10. Важнейшие факторы развития региона.
11. Планирование экономического развития региона.
12. Планы стратегического развития
13. Меры регионального маркетинга.
14. Задачи регионального маркетинга.
15. Мероприятия регионального маркетинга.
16. Инструменты регионального маркетинга.
17. Примеры реализации регионального маркетинга.
18. Обострение проблем регионального развития России.
19. Целевые программы управления развитием регионов.
20. Региональные программы, виды региональных программ.
21. Специфика региональных программ.
22. Основные задачи региональных программ.
23. Структура программы регионального развития.
24. Разделы программы комплексного развития региона.
25. Основные целевые подпрограммы
26. Типы регионализации.
27. Система воспроизводства региона.
28. Воспроизводство регионального продукта.
29. Накопление и концентрация капитала.
30. Использование и воспроизводство экономических ресурсов.
31. Движение материальных потоков.
32. Движение финансовых потоков.
33. Межрегиональные социально-экономические процессы.
34. Глобализация и интеграция.

35. Региональное разделение труда.
36. Специализация регионов.
37. Формирование интегрированных хозяйственных единиц.
38. Выделение свободных экономических зон.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Предвидение и его роль на различных этапах истории человечества.
2. Прогностика: история и проблемы развития.
3. Формы и функции научного предвидения.
4. Развитие научного предвидения в СССР.
5. Развитие научного предвидения в РФ.
6. Основные направления разработки базовых прогнозов и планов в РФ.
7. Основные направления социального прогнозирования и планирования в РФ.
8. Основные направления экономического прогнозирования и планирования в РФ.
9. Сущность, основные принципы, цели, приоритетные задачи и механизмы реализации государственной региональной политики России.
10. Основные факторы, оказывающие влияние на формирование государственной региональной политики.
11. Этапы формирования и реализации государственной региональной политики России.
12. Анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на развитие территории.
13. SWOT-анализ и PEST-анализ.
14. Стратегическое планирование охраны окружающей среды Краснодарского края.
15. Стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности Краснодарского края.
16. Стратегическое планирование рынка труда и занятости населения Краснодарского края.
17. Стратегическое планирование молодежной политики Краснодарского края.
18. Стратегическое планирование развития здравоохранения Краснодарского края.
19. Стратегическое планирование развития культуры Краснодарского края.
20. Стратегическое планирование развития физической культуры и спорта Краснодарского края.
21. Стратегическое планирование развития туризма Краснодарского края.
22. Стратегическое планирование развития жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края
23. Стратегическое планирование инвестиционной политики Краснодарского края.
24. Стратегическое планирование научно-технического и инновационного развития. Краснодарского края
25. Стратегическое планирование развития предпринимательства Краснодарского края.
26. Стратегическое планирование развития промышленного производства Краснодарского края.
27. Стратегическое планирование развития сельского хозяйства Краснодарского края.
28. Стратегическое планирование развития транспортного комплекса Краснодарского края. 29. Промышленные зоны Краснодарского края.
30. Рекреационные зоны Краснодарского края.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Примеры тестовых заданий:

1. Формирование общенациональных идей, призванных объединить общество в границах государства – это какая функция государственного управления?
  - а) Регулятивная функция;
  - б) Целеполагающая функция;
  - в) Идеологическая функция.
2. Какой принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений?
  - а) Принцип суверенности;
  - б) Принцип демократизма;
  - в) Принцип гомогентности.
3. Субъектом государственного или муниципального управления является:
  - а) соответствующий орган или должностное лицо государства или местного самоуправления;
  - б) руководство предприятий и организаций;
  - в) общественные отношения.
4. Объект государственного и муниципального управления – это:
  - а) общественные отношения социальных, национальных и иных общностей людей;
  - б) поведение общественных объединений, организаций, юридических лиц, поведение отдельных граждан, приобретающее общественное значение;
  - в) все вышеперечисленное.
5. Совокупность организующих и регулирующих воздействий людей и их общественных институтов, в том числе государственных, на сознание, поведение и деятельность других людей для достижения определенной цели это:
  - а) управление;
  - б) мотивация;

- в) целеполагание;  
г) стратегия
6. Территориальное стратегическое планирование в России получило наибольшее развития ... 20-го века.  
а) в 60-е гг.;  
б) в 70-е гг.;  
в) в 80-е гг.;  
г) с середины 90-х гг.
7. Стратегическое планирование – это ...  
а) среднесрочное планирование;  
б) текущее планирование;  
в) долгосрочное планирование;  
г) долгосрочное планирование с учетом изменений внешней и внутренней среды организации.
8. Стратегическое планирование социально-экономического развития территории – это...  
а) систематический процесс, с помощью которого местные сообщества;  
б) создают картину своего будущего и определяют этапы его достижения, исходя из местных ресурсов;  
в) создают отраслевые целевые программы развития территории;  
г) решают текущие проблемы развития территории.
9. Целенаправленный, координирующий процесс управленческого воздействия правительства на отдельные сегменты внутреннего и внешних рынков посредством микро- и макроэкономических регуляторов называют:  
а) государственной политикой;  
б) внешнеэкономической политикой;  
в) государственное регулирование экономики;  
г) социально-экономическим развитием.
10. Государственное регулирование экономики направлено на достижение:  
а) равновесия платежного баланса;  
б) равновесия торгового баланса;  
в) финансовой стабильности;  
г) равновесного роста общей экономической системы.
11. Впервые необходимость создания системы государственного регулирования рыночной экономики обосновал:  
а) Дж. Кейнс;  
б) М. Фридман;  
в) П. Самуэльсон;  
г) В. Ленин.
12. Достижение экономической и социальной стабильности относится к:  
а) специальной цели;  
б) генеральной цели;  
в) конкретной цели;  
г) вспомогательной цели.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

- выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий;
- контрольный опрос (устный);
- выполнение тестового задания;
- выполнение кейсов по темам занятий;
- выполнение практических работ;
- решение задач

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Райзберг Б.А.	Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=361130">http://znanium.com/catalog/document?id=361130</a>
Л1.2	Дуканова И.В., Морозова Т.Н.	Эффективность управления социально-экономическим развитием административно-территориальных образований: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=372839">http://znanium.com/catalog/document?id=372839</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Хмелева Г.А., Семенов В.К.	Региональное управление и территориальное планирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=374974">https://znanium.com/catalog/document?id=374974</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Коробкин В. И., Передельский Л. В.	Экология и охрана окружающей среды: Учебник	Москва: КноРус, 2022, URL: <a href="https://book.ru/book/940369">https://book.ru/book/940369</a>
<b>6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы</b>			
Э1	Официальный сайт Правительства Российской Федерации.. - Режим доступа: <a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>		
Э2	Министерство юстиции Российской Федерации. Нормативные правовые акты Российской Федерации. - Режим доступа: <a href="http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php">http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php</a>		
Э3	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. - Режим доступа: <a href="http://www.economy.gov.ru">http://www.economy.gov.ru</a>		
Э4	Официальный сайт государственной статистической службы. - Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>		
Э5	Аналитическая серия ИКСИ (Институт комплексных стратегических следований). База показателей экономического развития России. - Режим доступа: <a href="http://www.icss.ac.ru/macro">www.icss.ac.ru/macro</a>		
Э6	Официальный сайт Межведомственного аналитического центра. - Режим доступа: <a href="http://www.iacenter.ru">http://www.iacenter.ru</a>		
Э7	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю. - Режим доступа: <a href="http://economy.krasnodar.ru">http://economy.krasnodar.ru</a>		
Э8	Информационно-правовой портал «Гарант». - Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>		
Э9	Научная электронная библиотека <a href="http://www.eLIBRARY.RU">www.eLIBRARY.RU</a> . - Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>		
Э10	CYBERLENINKA: научная электронная библиотека. - Режим доступа: <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>		
<b>6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>			
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>		
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.6	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.7	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)		
6.3.1.8	Adobe Photoshop CS3 Графический редактор Adobe Photoshop Creative Suite 3 Adobe Software License Certificate ID CE0707281 от 12.07.2007		
6.3.1.9	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		
6.3.1.1	MS Access 2016 СУБД Microsoft Access 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.1 1	Adobe Reader DC Adobe Acrobat — пакет программ, предназначенный для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017		
6.3.1.1	MS Office Standart 2010 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011		
6.3.1.1	MS Office Standart 2007 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 42921331 от 26.10.2007		
6.3.1.1 4	Windows XP Professional Операционная система – Windows XP Коробочная версия Windows Vista Starter и Vista Business Russian Upgrade Academic Open - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007		
6.3.1.1 5	Windows XP Professional Операционная система – Windows XP Windows 7 Starter LGG + Windows 7 Professional Upgrade. Лицензионный сертификат 48587685 от 02.06.2011		
6.3.1.1 6	MS Visio Pro 2010 Интегрированная среда разработки Microsoft Visio профессиональный 2010 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.1	MS Access 2010 СУБД Microsoft Access 2010 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.1	MS Office Standart 2007 Офисный пакет Microsoft Office Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007		
6.3.1.1 9	Windows 7 Pro Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011		
6.3.1.2 0	Windows Server 2003 R2 Standart Операционная система Microsoft Windows Server 2003 R2 Microsoft Open License № 42060616 от 20.04.2007		

6.3.1.2 1	Open SuSe Linux Операционная система Open Source GNU/Linux Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
<b>6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.3.2.2	Global CIO Официальный портал ИТ-директоров <a href="http://www.globalcio.ru">http://www.globalcio.ru</a>
6.3.2.3	ARIS BPM Community <a href="https://www.ariscommunity.com">https://www.ariscommunity.com</a>
6.3.2.4	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION <a href="https://www.omg.org/spec/UML">https://www.omg.org/spec/UML</a>
6.3.2.5	ИСО Международная организация по стандартизации <a href="https://www.iso.org/ru/home.html">https://www.iso.org/ru/home.html</a>
6.3.2.6	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <a href="https://www.gost.ru/portal/gost/">https://www.gost.ru/portal/gost/</a>
6.3.2.7	Кодекс – Профессиональные справочные системы <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>

<b>7. МТО (оборудование и технические средства обучения)</b>			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Лаборатория "Аналитика и цифровизация бизнес-процессов". Помещение для проведения занятий семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
Читальный зал	Читальный зал. Информационно-библиотечный центр. Помещение для самостоятельной работы	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security Maxima StarUML V1 Windows XP Professional Windows XP Professional MS Visual Studio Pro 2010	16 посадочных мест, рабочее место библиотекаря 6 компьютеров P5GC-MX1333/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST380815AS/Intel GMA-82945/Atheros L2 Fast Ethernet 10/100 4 компьютера GA945GCMX-S2/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST3160815AS/Intel GMA-82945/Realtek RTL8169 6 компьютеров P5GD2-X/Intel Pentium 4-3.00GHz/DDR2-667-1Гб/ WD800JD/Radeon X300/Marvell 88E805 1 компьютер P5KPL-SE/INTEL Core2Duo E6400/DDR2-667-2Гб/ST380811AS/GF-6600/ Realtek PCIe GBE 9200SE/Marvell 88E8001 6 мониторов LG Flatron 1730s 4 монитора NEC AccuSync LCD73v

	MS Visio Pro 2010 MS Project Pro 2010 MS Access 2010 MS Office Standart 2007	6 мониторов Samsung SyncMaster 740n 1 монитор Samsung SyncMaster 920n 1 принтер HP LaserJet PRO m402n 1 сканер HP ScanJet G2410
--	---	--

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блицопросов, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 15 % аудиторных занятий (определяется ФГОС с учётом специфики ОПОП).

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине «Социально-экономическое развитие территорий» разделён на логически завершённые части (разделы), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ. Работы оцениваются в баллах, сумма которых даёт рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый раздел учебной дисциплины включает обязательные виды работ – ПЗ, различные виды СРС (выполнение домашних заданий по решению задач, подготовка к практическим занятиям).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии, опрос. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в аудитории, домашняя работа. Итоговая форма контроля знаний по разделам – контрольная работа или опрос.

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Социально-экономическое развитие территорий» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.