

Документы
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 23.09.2026 16:15:50
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 41.03.02 Регионоведение России

Направленность (профиль) подготовки: Региональная экономика и управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат экономических наук Шарикова Ю. В.

Кандидат юридических наук Дейч Н. И.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.02 Регионоведение России, утвержденного приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 554

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра региональной экономики и управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Гусева М. С.	Рассмотрено	21.09.2026, № 3

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи изучения дисциплины:

- Формирование у студентов фундаментальных знаний в области теории и методологии менеджмента как науки и искусства управления, раскрытие сущности, целей, задач и функций менеджмента в современных социально-экономических условиях.;
- Формирование способности участвовать в разработке и реализации управленческих решений, а также применять меры регулирующего воздействия, включая контрольно-надзорные функции, на основе анализа социально-экономических процессов.;
- Развитие способности осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации, а также определять значимость и основные направления такого взаимодействия..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

ОПК-6.1 Организует выполнение отдельных управленческих задач в рамках утверждённых планов, программ и проектов развития территорий

Знать:

ОПК-6.1/Зн1 Основы целеполагания, планирования, распределения функций и полномочий, координации, контроля исполнения, а также структуру и основные элементы планов, программ и проектов развития территорий.

Уметь:

ОПК-6.1/Ум1 Определять последовательность действий, сроки, исполнителей, необходимые ресурсы и контрольные точки при выполнении отдельной управленческой задачи в рамках утвержденного плана, программы или проекта территориального развития.

Владеть:

ОПК-6.1/Нв1 Навыками составления простого плана мероприятий, календарного графика, матрицы ответственности, рабочего чек-листа и краткого отчета о ходе выполнения управленческой задачи.

ОПК-6.2 Применяет необходимый организационно-управленческий инструментарий для реализации управленческих решений в сфере регионального развития

Знать:

ОПК-6.2/Зн1 Основные организационно-управленческие инструменты, применяемые при реализации решений в сфере регионального развития, включая анализ сильных и слабых сторон, дерево целей, карту заинтересованных сторон, план-график, матрицу ответственности, реестр рисков, показатели результативности и механизмы обратной связи.

Уметь:

ОПК-6.2/Ум1 Выбирать и применять базовые инструменты анализа, планирования, организации, коммуникации, координации, контроля и оценки результатов с учетом содержания управленческой задачи, интересов участников и ресурсных ограничений территории.

Владеть:

ОПК-6.2/Нв1 Навыками подготовки обоснованного организационно-управленческого решения и оформления его в виде аналитической записки, плана действий, схемы взаимодействия участников, карты рисков или системы показателей результата.

ПК-4 Способен взаимодействовать со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти

ПК-4.1 Применяет базовые принципы, инструменты и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти

Знать:

ПК-4.1/Зн1 Знать основные принципы публичной и деловой коммуникации: законность, достоверность, открытость, своевременность, адресность, понятность, этичность и обратную связь, а также базовые формы, инструменты и цифровые каналы взаимодействия со СМИ, бизнесом, гражданами и органами государственной власти.

Уметь:

ПК-4.1/Ум1 Уметь определять заинтересованные стороны конкретной управленческой задачи, выбирать соответствующие цели, формат, канал и инструменты коммуникации с учетом особенностей целевой аудитории, содержания управленческого решения и условий регионального развития.

Владеть:

ПК-4.1/Нв1 Владеть навыками подготовки карты заинтересованных сторон, плана коммуникаций, информационного сообщения, проекта обращения, делового письма, протокола совещания или краткого медиаплана для сопровождения управленческого решения.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Основы менеджмента» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 4.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-6 - Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности		
ОПК-6.1 Организует выполнение отдельных управленческих задач в рамках утверждённых планов, программ и проектов развития территорий		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Муниципальная экономика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки, Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

ОПК-6.2 Применяет необходимый организационно-управленческий инструментарий для реализации управленческих решений в сфере регионального развития	Финансовая и налоговая система РФ	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Основы государственного и муниципального управления, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки, Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Региональная экономика и управление
ПК-4 - Способен взаимодействовать со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти		
ПК-4.1 Применяет базовые принципы, инструменты и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Маркетинг, Нейросетевые технологии в социальных медиа, Предпринимательское дело, Технологическое предпринимательство, Учебная практика: ознакомительная практика	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Нейросетевые технологии в социальных медиа, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки, Практикум "Разработка стратегии развития территории", Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Производственная практика: организационно-управленческая практика, Технологическое предпринимательство, Учебная практика: ознакомительная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Четвертый семестр	144	4	54	36	18	2	0,3	53,7	Экзамен
Всего	144	4	54	36	18	2	0,3	53,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

			я	ота
--	--	--	---	-----

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная раб
Раздел 1. Теоретические и организационно-управленческие основы менеджмента	53,7	16	10	25,7
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, цели и роль в современной организации	5	2	1	2
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли и современные подходы к менеджменту	7	2	1	4
Тема 1.3. Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	8	2	2	4
Тема 1.4. Целеполагание и планирование в менеджменте	8	2	2	4
Тема 1.5. Организационные структуры, полномочия и ответственность	10	4	2	4
Тема 1.6. Мотивация, лидерство и организационное поведение	6,7	2	1	3,7
Тема 1.7. Управленческие решения, коммуникации и контроль	5,5	1	0,5	2
Тема 1.8. Закономерности управления организациями. Теории жизненного цикла организации	3,5	1	0,5	2
Раздел 2. Функциональные и прикладные основы менеджмента в публичном секторе	56,3	20	8	28
Тема 2.1. Специфика менеджмента в публичном секторе	7	2	1	4
Тема 2.2. Менеджмент в управлении региональным и муниципальным развитием	7	2	1	4
Тема 2.3. Организация исполнения программ и проектов развития территорий	8	2	2	4
Тема 2.4. Организационные структуры и межведомственная координация в публичном управлении	9	4	1	4

Тема 2.5. Коммуникации органов власти с гражданами, бизнесом и средствами массовой информации	7	2	1	4
Тема 2.6. Управление качеством публичных услуг и оценка результативности	9	4	1	4
Тема 2.7. Цифровой, проектный и человекоцентричный менеджмент в развитии территорий	9,3	4	1	4

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Теоретические и организационно-управленческие основы менеджмента	Тестирование	Экзамен
2	Функциональные и прикладные основы менеджмента в публичном секторе	Тестирование	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Теоретические и организационно-управленческие основы менеджмента Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Модель менеджмента, основанная на коллективных ценностях, долгосрочном найме и групповом принятии решений ("ринги"): А) Американская Б) Западноевропейская В) Арабская Г) Японская		ОПК-6
	Ответ:	Г	
2	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Делегирование в менеджменте - это: А) Группировка родственных функций для образования структурных подразделений Б) Количество сотрудников, находящихся в подчинении одного руководителя В) Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение Г) Разработка организационных регламентов, норм и инструкций		ОПК-6
	Ответ:	В	
3	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ В теории менеджмента подсистемы организации представляют собой отдельные _____ части, которые образуют систему в целом. А) Взаимосвязанные Б) Обособленные В) Специализированные Г) Автономные		ОПК-6
	Ответ:	А	

4	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ В ходе организационно-управленческой деятельности сотруднику необходимо обеспечить исполнение управленческого решения о проведении общественного обсуждения проекта развития территории. Какое действие следует выполнить в первую очередь? А. Оценить удовлетворенность жителей после завершения обсуждения. Б. Определить цель мероприятия, перечень задач, сроки и ответственных исполнителей. В. Подготовить итоговый отчет о реализации проекта. Г. Применить меры дисциплинарной ответственности к исполнителям. Ответ: Б	ОПК-6
5	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Какой организационно-управленческий инструмент наиболее целесообразно использовать для исполнения управленческого решения, если необходимо четко определить, кто выполняет задачу, кто несет ответственность, кого следует консультировать и кого информировать? А. SWOT-анализ. Б. Диаграмма организационной культуры. В. Матрица БКГ. Г. Матрица ответственности RACI. Ответ: Г	ОПК-6
6	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности двух пар Установите соответствие между понятиями и их определениями: Определения 1. Процесс передачи задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение 2. Совокупность принципов, форм, методов и средств управления производством 3. Специалист по управлению производством, наемный управляющий 4. Целенаправленная деятельность по обмену информацией и смыслом Понятия А. Менеджмент Б. Менеджер В. Делегирование Г. Коммуникация Ответ: 1В, 2А, 3Б, 4Г	ОПК-6
7	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности двух пар Установите соответствие между моделями менеджмента и их характеристиками: Характеристики 1. Индивидуальное принятие решений, узкая специализация 2. Высокая мобильность, долгосрочный найм, коллективное принятие решений 3. Влияние религиозных традиций, принадлежность клану 4. Индивидуально-корпоративное принятие решений, социальное взаимодействие Понятия А. Японская модель Б. Американская модель В. Западноевропейская модель Г. Арабская модель Ответ: 1Б, 2А, 3Г, 4В	ОПК-6
8	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности двух пар Установите соответствие между функциями менеджмента и их содержанием: Определения 1. Формирование структуры организации, распределение полномочий и ответственности 2. Побуждение работников к эффективной деятельности 3. Разработка миссии, целей и путей их достижения 4. Выявление отклонений в процессе функционирования организации Понятия А. Планирование Б. Организация В. Мотивация Г. Контроль Ответ: 1Б, 2В, 3А, 4Г	ОПК-6

9	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв Установите правильную последовательность действий при участии в организационно-управленческой деятельности по исполнению управленческого решения о проведении общественного обсуждения проекта развития территории. А. Довести утвержденный план до исполнителей и организовать выполнение запланированных мероприятий. Б. Определить цель обсуждения, задачи, сроки, ответственных лиц и необходимые ресурсы. В. Оценить результаты обсуждения, выявить отклонения от плана и при необходимости скорректировать дальнейшие действия. Г. Распределить между участниками конкретные функции, полномочия и ответственность.	ОПК-6
	Ответ: Б, Г, А, В	
10	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв Установите правильную последовательность этапов разработки и исполнения управленческого решения в сфере регионального или муниципального развития. А. Выбрать наиболее обоснованный вариант решения с учетом ресурсов, сроков, рисков и ожидаемых результатов. Б. Организовать реализацию принятого решения, определив исполнителей, сроки и формы контроля. В. Выявить и сформулировать управленческую проблему, требующую решения. Г. Разработать возможные альтернативные варианты решения проблемы.	ОПК-6
	Ответ: В, Г, А, Б	
11	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется метод принятия управленческих решений, при котором для участия в организационно-управленческой деятельности привлекаются независимые эксперты, а их мнения собираются анонимно в несколько последовательных раундов для выработки согласованной оценки или прогноза?	ОПК-6
	Ответ: метод Дельфи	
12	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется принцип управления, согласно которому в организационно-управленческой деятельности работник должен получать распоряжения от одного непосредственного руководителя и отчитываться перед ним за исполнение управленческих решений?	ОПК-6
	Ответ: принцип единоначалия	
13	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется функция менеджмента, в рамках которой в организационно-управленческой деятельности определяются цели, задачи, сроки, ресурсы и способы исполнения управленческого решения?	ОПК-6
	Ответ: планирование	
14	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется функция менеджмента, предусматривающая сопоставление фактических результатов исполнения управленческого решения с установленными целями, сроками и показателями?	ОПК-6
	Ответ: контроль	
15	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется средство передачи управленческой информации от отправителя к получателю при участии в организационно-управленческой деятельности и исполнении управленческих решений?	ОПК-6
	Ответ: канал	

2. Функциональные и прикладные основы менеджмента в публичном секторе Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Целью контроля является... А. Проверка выполнения плана Б. Сбор статистических сведений В. Обеспечение руководства информацией для корректировки плана Г. Измерение фактических результатов	ПК-4
	Ответ: Г	
2	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Основной целью межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления является: А. Установление иерархической структуры подчиненности Б. Обеспечение информационного обмена и согласования решений между различными органами власти В. Формирование конкурентной среды между ведомствами Г. Сокращение численности государственных служащих	ПК-4
	Ответ: Б	
3	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Канал коммуникации наиболее эффективен для оперативного доведения срочной информации до всех сотрудников организации: А. Корпоративная электронная рассылка Б. Устное распоряжение через непосредственного руководителя (при большой численности персонала) В. Публикация приказа на информационном стенде Г. Размещение информации в корпоративной газете	ПК-4

	Ответ: A	
4	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Что из перечисленного относится к основным барьерам внутриорганизационных коммуникаций: А. Наличие четкой системы документооборота Б. Регулярное проведение совещаний В. Разница в статусе и восприятии информации между руководителем и подчиненным Г. Использование единой корпоративной информационной системы Ответ: B	ПК-4
5	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Основное отличие организации, как открытой системы от закрытой заключается в ... А. Отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами Б. Наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром В. Замкнутости элементов системы самих на себя Г. Наличии взаимодействия с внешней средой Ответ: Г	ПК-4
6	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности двух пар Установите соответствие между подходами в менеджменте и их основными положениями: Положения 1. Увязка конкретных приемов управления с реальными ситуациями 2. Работа организации как набор взаимосвязанных процессов 3. Организация как комплекс взаимосвязанных компонентов 4. Разработка модели процесса управления с использованием математики Понятия А. Системный подход Б. Ситуационный подход В. Процессный подход Г. Количественный подход Ответ: 1Б, 2В, 3А, 4Г	ПК-4
7	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности двух пар Установите соответствие между участником взаимодействия в сфере регионального развития и наиболее подходящей формой коммуникации. Форма взаимодействия 1. Межведомственное рабочее совещание 2. Публичное обсуждение или общественные слушания 3. Пресс-релиз или брифинг 4. Деловая встреча, консультация или соглашение о сотрудничестве Участник А. Граждане и инициативные группы Б. Средства массовой информации В. Представители бизнеса Г. Органы государственной власти Ответ: 1Г, 2А, 3Б, 4В	ПК-4
8	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности двух пар Установите соответствие между организационно-управленческим инструментом и его назначением при взаимодействии с гражданами, бизнесом, СМИ и органами государственной власти. Инструмент А. Карта заинтересованных сторон Б. План коммуникаций В. Протокол совещания Г. Пресс-релиз Назначение 1. Фиксирует принятые решения, поручения, сроки и ответственных лиц 2. Определяет участников, их интересы, степень влияния и возможные позиции 3. Содержит информацию о целях, адресатах, каналах, сроках и ответственных за информирование 4. Кратко информирует СМИ и общественность о событии, решении или проекте Ответ: 1В, 2А, 3Б, 4Г	ПК-4
9	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв Установите правильную последовательность действий при подготовке взаимодействия органа власти с гражданами, бизнесом, СМИ и иными заинтересованными сторонами по вопросу реализации проекта развития территории. А. Определить каналы, формы, периодичность и ответственных за передачу информации. Б. Выявить заинтересованные стороны проекта и определить степень их влияния на его реализацию. В. Подготовить план коммуникаций и довести необходимую информацию до целевых аудиторий. Г. Установить информационные потребности, интересы и ожидания каждой целевой группы. Ответ: Б, Г, А, В	ПК-4

10	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв. Установите правильную последовательность действий при взаимодействии органа государственной власти со средствами массовой информации и гражданами в связи с принятием управленческого решения о временном ограничении движения транспорта в центральной части города. А. Отслеживать публикации, обращения и реакцию граждан, своевременно отвечать на уточняющие вопросы и корректировать информационные материалы при необходимости. Б. Подготовить согласованное, достоверное и понятное сообщение о причинах, сроках, территории ограничения и альтернативных маршрутах движения. В. Определить целевые аудитории, перечень критически важной информации и подходящие каналы распространения сообщения. Г. Направить информацию в СМИ, разместить ее на официальных ресурсах и в используемых цифровых каналах взаимодействия с гражданами.	ПК-4
	Ответ: В, Б, Г, А	
11	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется процесс обмена информацией, идеями и смыслами между органом власти, гражданами, бизнесом, средствами массовой информации и другими участниками управленческой деятельности?	ПК-4
	Ответ: коммуникация	
12	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется лицо, группа лиц или организация, которые могут влиять на реализацию управленческого решения в сфере регионального развития либо испытывают последствия такого решения?	ПК-4
	Ответ: стейкхолдер	
13	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется метод менеджмента, основанный на выявлении сильных и слабых сторон организации, а также возможностей и угроз внешней среды при подготовке взаимодействия с гражданами, бизнесом, СМИ и органами государственной власти?	ПК-4
	Ответ: SWOT-анализ	
14	Прочитайте текст и запишите верный ответ Как называется метод менеджмента, предполагающий сбор мнений, предложений и оценок граждан, представителей бизнеса или иных участников для учета их позиции при принятии управленческого решения?	ПК-4
	Ответ: опрос	
15	Прочитайте текст и запишите верный ответ Совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности и придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей – это _____.	ПК-4
	Ответ: мотивация	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен четвертый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Менеджмент как управленческая деятельность. Понятие менеджмента; участники и объекты управления; целенаправленный характер управления; планирование, организация, мотивация, координация и контроль.	Ответ: Менеджмент - это профессиональная деятельность по целенаправленному планированию, организации, мотивации, координации и контролю совместной деятельности людей и использования ресурсов для достижения целей организации; субъект управления воздействует на объект управления через управленческие решения. Базовые функции менеджмента включают планирование, организацию, мотивацию, координацию и контроль	ПК-4, ОПК-6
2	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Эволюция управленческой мысли. Охарактеризуйте основные школы и подходы в менеджменте и покажите их значение для современной управленческой практики. Научное управление, административная школа, школа человеческих отношений, поведенческий, процессный, системный и ситуационный подходы.	Ответ: Научное управление ориентировано на рационализацию труда, административная школа - на управленческие принципы и структуру, школа человеческих отношений и поведенческий подход - на мотивацию и поведение работников; процессный подход рассматривает управление как систему взаимосвязанных функций, системный - как управление открытой системой, а ситуационный - как выбор методов с учетом конкретных условий деятельности.	ПК-4, ОПК-6
3	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Организация и ее среда. Охарактеризуйте организацию как объект управления, ее внутреннюю и внешнюю среду. Опишите признаки организации; миссия, цели, структура, персонал, ресурсы, культура; внешние факторы и заинтересованные стороны.		ПК-4, ОПК-6

	Ответ: Организация - это объединение людей, обладающее общей целью, структурой, ресурсами, правилами и механизмами координации деятельности; внутренняя среда включает цели, задачи, персонал, структуру, технологии, ресурсы и организационную культуру, а внешняя среда - законодательство, население, экономические условия, партнеров, технологии, общественные и политические факторы.	
4	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Целеполагание и планирование. Раскройте содержание целеполагания и планирования как функций менеджмента. Цели и требования к ним; иерархия целей; дерево целей; задачи, сроки, ресурсы, ответственные, показатели и контрольные точки. Ответ: Целеполагание заключается в определении желаемого результата деятельности, а планирование - в установлении задач, последовательности действий, сроков, ресурсов, исполнителей и показателей, необходимых для достижения поставленной цели; планирование определяет, что, как, когда и кем должно быть сделано.	ПК-4, ОПК-6
5	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Организационные структуры и делегирование. Назовите основные виды организационных структур и раскройте содержание делегирования, полномочий и ответственности. Ответ: Организационная структура представляет собой систему распределения функций, полномочий, ответственности и связей между подразделениями и должностями; основными видами являются линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная и проектная структуры. Делегирование означает передачу подчиненному задачи и необходимых полномочий, при этом руководитель сохраняет общую ответственность за результат.	ПК-4, ОПК-6
6	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Мотивация, лидерство и организационное поведение. Охарактеризуйте мотивацию, лидерство, руководство и их значение для организационно-управленческой деятельности. Ответ: Мотивация - это побуждение работников к деятельности для достижения целей организации посредством учета потребностей, мотивов и стимулов; лидерство отражает способность влиять на людей и объединять их вокруг общей цели, а руководство основывается на формальных должностных полномочиях. Эффективный управленец сочетает организационные полномочия, коммуникацию, поддержку сотрудников и контроль исполнения.	ПК-4, ОПК-6
7	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Управленческие решения и контроль. Раскройте содержание процесса принятия управленческого решения и функции контроля. Выявление проблемы, анализ причин, разработка альтернатив, выбор решения, реализация, оценка результатов и корректировка; план-фактный анализ. Ответ: Управленческое решение представляет собой выбор способа действий для достижения цели или решения проблемы; его подготовка включает выявление проблемы, разработку и оценку альтернатив, выбор оптимального варианта, организацию исполнения, контроль и корректировку. Контроль состоит в сопоставлении фактических результатов с планами, нормами и показателями, выявлении отклонений и принятии корректирующих мер	ПК-4, ОПК-6
8	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Коммуникации и координация в системе управления. Охарактеризуйте коммуникации и координацию как элементы управленческой деятельности. Информационный обмен, отправитель, сообщение, канал, получатель, обратная связь; согласование действий; совещания, регламенты, рабочие группы, матрицы ответственности. Ответ: Коммуникация - это процесс обмена управленческой информацией между участниками деятельности, включающий отправителя, сообщение, канал передачи, получателя и обратную связь; координация означает согласование действий подразделений, работников и организаций для достижения общей цели. Их применение необходимо для доведения решений до исполнителей, предотвращения дублирования функций и обеспечения согласованного выполнения задач.	ПК-4, ОПК-6
9	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Особенности менеджмента в публичном секторе. В чем состоит специфика менеджмента в органах государственной власти, местного самоуправления и государственных или муниципальных учреждениях? Публичная ценность, законность, общественные цели, бюджетные ограничения, подотчетность, множественность заинтересованных сторон, качество услуг и публичные коммуникации. Ответ: Публичный менеджмент направлен на создание общественно значимых результатов, обеспечение прав граждан и качества публичных услуг; а не на извлечение прибыли; он осуществляется в условиях правового регулирования, бюджетных ограничений, подотчетности обществу и органам контроля, а также необходимости учитывать интересы граждан, бизнеса, СМИ, общественных организаций и органов власти.	ПК-4, ОПК-6
10	Прочитайте задание и запишите развернутый ответ Управление развитием территорий. Раскройте применение функций менеджмента при реализации программ и проектов регионального или муниципального развития. Территориальная проблема, цели, мероприятия, исполнители, ресурсы, стейкхолдеры, риски, мониторинг, показатели и корректировка. Ответ: При реализации программ и проектов развития территорий менеджмент обеспечивает постановку целей, разработку плана мероприятий, распределение задач и ответственности, координацию органов власти, учреждений, бизнеса и граждан, управление ресурсами и рисками, мониторинг показателей и корректировку действий. Стратегическое планирование на региональном и муниципальном уровнях связывает цели развития территории с документами планирования, мероприятиями, ресурсами и оценкой достигнутых результатов.	ПК-4, ОПК-6

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-6.1 Организует выполнение отдельных управленческих задач в рамках утверждённых планов, программ и проектов развития территорий.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-6.2 Применяет необходимый организационно-управленческий инструментарий для реализации управленческих решений в сфере регионального развития.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-4 Способен взаимодействовать со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти.

Индикатор достижения компетенции: ПК-4.1 Применяет базовые принципы, инструменты и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
---------	----------------	-----------------

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебник для вузов / К. О. Староверова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 269 с - 978-5-534-09017-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584706> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Менеджмент: учебник для вузов / Н. И. Астахова, О. В. Барбашина, А. В. Бутов [и др.]; Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин.. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с - 978-5-534-16387-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582921> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / А. А. Одинцов. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 241 с - 978-5-534-16616-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585168> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента: учебник для вузов / В. И. Малюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 195 с - 978-5-534-08338-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585325> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте: учебник для вузов / А. Ф. Моргунов. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 378 с - 978-5-534-20367-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583787> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Молчанова, О. П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций: учебник для вузов / О. П. Молчанова. - Москва: Юрайт, 2026. - 261 с - 978-5-534-00757-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583675> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. / . - Москва: Юрайт, 2026. - 289 с - 978-5-534-04690-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598787> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Царенко, А. С. Lean-менеджмент. «Бережливое мышление» в государственном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. - Москва: Юрайт, 2026. - 203 с - 978-5-534-19841-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588593> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6. Теория менеджмента: учебник для вузов / Л. С. Леонтьева, Ю. И. Башкатова, М. Н. Конотопов [и др.] - Москва: Юрайт, 2026. - 246 с - 978-5-534-21695-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582870> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

7. Хворостяная, А. С. Стратегический бренд-менеджмент: учебник для вузов / А. С. Хворостяная. - Москва: Юрайт, 2026. - 121 с - 978-5-534-19360-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589770> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8. / . - Москва: Юрайт, 2026. - 248 с - 978-5-534-15813-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589094> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://bd.wciom.ru/> - Всероссийский центр социологических исследований (ВЦИОМ)
2. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)
3. <https://smarteka.com/> - Платформа по поиску и обмену лучшими управленческими практиками

Ресурсы «Интернет»

1. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;
2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс";
3. Мой офис;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ

Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения