

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры зарубежного  
регионоведения и международного  
сотрудничества  
Протокол от 26.06.2017 № 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.8.1 Менеджмент публичных организаций  
(Management des organisations publiques)**

---

*(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)*

**МПО**

---

*(краткое наименование дисциплины)*

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Межгосударственное взаимодействие  
(российско-французская программа с углубленным изучением иностранного языка)**

---

*(направленность (профиль))*

**магистр**

---

*(квалификация)*

**Очная**

---

*(формы обучения)*

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

Доцент, кандидат экономических наук, доцент Ласковец Светлана Викторовна

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой зарубежного регионоведения и международного сотрудничества, доктор социологических наук Комлева В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
6.1. Основная литература.....	13
6.2. Дополнительная литература.....	13
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	14
6.4. Нормативные правовые документы.....	14
6.5. Интернет-ресурсы.....	15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	16

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.8.1 Менеджмент публичных организаций (Management des organisations publiques) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	ПК-6.3	Способность оценивать эффективность управления политическими процессами в современном мире

**1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
применять технологии управления общественно-политическими процессами;	ПК-6.3	на уровне знаний: демонстрировать знание особенностей деятельности международных организаций
		на уровне умений: оценивать деятельность международных организаций
		на уровне навыков: проводить экспертизы деятельности международных организаций с позиции их готовности к решению политических вопросов в условиях международной конкуренции

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.8.1 Менеджмент публичных организаций (Management des organisations publiques) составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

На очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 36 часов: лекционные занятия - 10, практические занятия – 26 часов. Самостоятельная работа составляет 36 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.ДВ.8.1 Менеджмент публичных организаций (Management des organisations publiques) на очной форме обучения предусмотрена в 4 семестре

Дисциплина Б1.В.ДВ.8.1 Менеджмент публичных организаций (Management des organisations publiques) входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.В.ОД.3 Международные организации (2 семестр), Б1.В.ОД.7 Мировая экономика и международные экономические отношения (2 семестр), Б1.В.ОД.12 Актуальные направления и механизмы межгосударственных взаимодействий (2 семестр), Б1.В.ДВ.3.1 Внешнеполитическая деятельность Российской Федерации (2 семестр), Б1.В.ДВ.3.2 Процесс принятия внешнеполитических решений (2 семестр), Б1.В.ДВ.4.1 Современные политические цели (Grands enjeux politiques contemporains) (3 семестр), Б1.В.ДВ.4.2 Современные политические процессы (3 семестр).

Форма промежуточной аттестации на очной форме обучения в соответствии с учебным планом – зачет (4 семестр).

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Очная форма обучения

п/п	№ Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		В сего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	Л Р	П З	КСР		
Тема 1	Основные понятия менеджмента публичных организаций	8	2		2		4	О
Тема 2	Административные методы менеджмента и способы административного воздействия	8	2		2		4	О
Тема 3	Системный подход в административном менеджменте	8	2		2		4	О
Тема 4	Функциональное содержание организации и администрирование ее функционирования	8			4		4	О
Тема 5	Организация процессов труда по управлению	10	2		4		4	О
Тема 6	Нормативно- методические формы управления публичных организаций	8			4		4	О
Тема 7	Администрация в публичной организации	14	2		6		6	О
Тема 8	Офисные технологии. Информационные технологии и их использование	8			4		4	О, Т
Промежуточная аттестация								З
Всего:		72	10		26		36	

Примечание:

\*\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т)

\*\*\* - формы промежуточной аттестации: зачет (З).

#### Содержание дисциплины

##### Тема 1. Основные понятия менеджмента публичных организаций

Понятие менеджмента публичных организаций. Элементы администрирования. Субъекты и объекты, принципы и функции административного управления. Механизм администрирования публичных организаций

##### Тема 2. Административные методы менеджмента и способы административного воздействия

Понятие и виды административных методов управления. Организационно-распорядительные методы управления. Административно-распорядительные методы. Формы внутреннего и внешнего администрирования.

### **Тема 3. Системный подход в административном менеджменте**

Понятие системы. Классификация систем. Статика и динамика систем управления. Бюрократические системы управления и их типы. Понятие и сущность системного подхода

### **Тема 4. Функциональное содержание организации и администрирование ее функционирования**

Процессы и процедуры в администрировании организации. Администрирование организации процесса. Моделирование функционирования организации Сопровождение цикла функционирования. Процедурное обеспечение функционирования.

### **Тема 5. Организация процессов труда по управлению**

Специфика управленческого труда. Понятие и содержание полномочий. Формирование состава и содержания полномочий. Реализация полномочий менеджмента. Эффективная организация управленческого труда.

### **Тема 6. Нормативно- методические формы управления публичных организаций**

Матричное моделирование функционального взаимодействия. Формирование содержания положений о подразделениях. Разработка, согласование и применение должностной инструкции

### **Тема 7.Администрация в публичной организации**

Место и роль администрации в публичной организации. Администрация и подразделения публичной организации. Функции администрации в публичной организации.

### **Тема 8. Офисные технологии. Информационные технологии и их использование**

Понятие и виды офисных технологий. Организация рабочего места. Организация работы с документами. Понятие и виды информационных технологий. Роль информационных технологий в управлении

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.8.1 Менеджмент публичных организаций (Management des organisations publiques) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основные понятия менеджмента публичных организаций	опрос
Тема 2.	Административные методы менеджмента и способы административного воздействия	опрос

Тема 3.	Системный подход в административном менеджменте	опрос
Тема 4.	Функциональное содержание организации и администрирование ее функционирования	опрос
Тема 5	Организация процессов труда по управлению	опрос
Тема 6.	Нормативно- методические формы управления публичных организаций	опрос
Тема 7.	Администрация в публичной организации	опрос
Тема 8.	Офисные технологии. Информационные технологии и их использование	Опрос, тест

**4.1.2. Зачет в устной форме проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.**

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по вопросам к опросам,
- участие в обсуждении докладов.
- защита реферата.
- решение более  $\frac{2}{3}$  тестовых заданий

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы темы для подготовки к опросам (темы докладов):*

#### **Тема 1. Основные понятия менеджмента публичных организаций**

1. Понятие менеджмента публичных организаций.
2. Элементы администрирования.
3. Субъекты и объекты, принципы и функции административного управления.
4. Механизм администрирования публичных организаций

#### **Тема 2. Административные методы менеджмента и способы административного воздействия**

1. Понятие и виды административных методов управления.
2. Организационно- распорядительные методы управления.
3. Административно-распорядительные методы.
4. Формы внутреннего и внешнего администрирования.

**Тема 3. Системный подход в административном менеджменте**

1. Понятие системы. Классификация систем.
2. Статика и динамика систем управления.
3. Бюрократические системы управления и их типы.
4. Понятие и сущность системного подхода

**Тема 4. Функциональное содержание организации и администрирование ее функционирования**

1. Процессы и процедуры в администрировании организации.
2. Администрирование организации процесса.
3. Моделирование функционирования организации
4. Сопровождение цикла функционирования.
5. Процедурное обеспечение функционирования.

**Тема 5. Организация процессов труда по управлению**

1. Специфика управленческого труда.
2. Понятие и содержание полномочий.
3. Формирование состава и содержания полномочий.
4. Реализация полномочий менеджмента.
5. Эффективная организация управленческого труда.

**Тема 6. Нормативно- методические формы управления публичных организаций**

1. Матричное моделирование функционального взаимодействия.
2. Формирование содержания положений о подразделениях.
3. Разработка, согласование и применение должностной инструкции

**Тема 7.Администрация в публичной организации**

1. Место и роль администрации в публичной организации.
2. Администрация и подразделения публичной организации.
3. Функции администрации в публичной организации.

**Тема 8. Офисные технологии. Информационные технологии и их использование**

1. Понятие и виды офисных технологий.
2. Организация рабочего места.
3. Организация работы с документами.
4. Понятие и виды информационных технологий.
5. Роль информационных технологий в управлении

*Примерные варианты тестов по дисциплине*

1. Административный менеджмент – это:
  - a) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации
  - b) искусство
  - c) наука + опыт
  - d) практика управления
2. Внутренняя среда организации - это:
  - a) капитал, люди, технология
  - b) нельзя дать точное определение, т.к. каждая организация имеет свой набор компонентов
  - c) часть общей среды, которая находится в рамках организации
  - d) партнёры по бизнесу
3. Планирование, организация, регулирование и контроль - это:



- a) обязанность менеджера
  - b) функции менеджмента
  - c) этапы планирования
  - d) новый метод управления
4. В теории менеджмента к функциям управления относятся:
- a) контроль
  - b) финансовый менеджмент
  - c) маркетинг
  - d) ценообразование
5. Основоположник научной школы управления:
- a) Ф.Тейлор
  - b) А.Файоль
  - c) Э.Мэйо
  - d) А.Богданов
6. Основоположник административной (классической) школы управления:
- a) Ф.Тейлор
  - b) А.Файоль
  - c) Э.Мэйо
  - d) А.К. Альдерфер
7. Менеджмент, как наука об управлении, стала рассматриваться с появлением:
- a) современных количественных методов обоснования управленческих решений
  - b) школы "человеческих отношений"
  - c) достижений психологической и социологической наук, оказывающих решающее воздействие на человека в системе управления
  - d) классической школы управления
8. Какая школа предусматривает три подхода к управлению: процессный, количественный и ситуационный:
- a) классическая школа управления
  - b) административная школа
  - c) школа человеческих отношений
  - d) школа науки управления
9. Какие из положений относятся к новой концепции управления компанией:
- a) основная задача менеджмента - рациональная организация производства
  - b) ориентация на качество продукции и услуг
  - c) ситуационный подход к управлению
  - d) основной источник прибыли – работник и производительность труда
10. Что представляет собой организация с позиции теории открытых систем:
- a) сообщество индивидов, объединенных общей целью
  - b) четко регламентированная структура взаимоотношений должностных позиций
  - c) система, направленная на достижение целей функционирования
  - d) механизм взаимодействия и адаптации к внешним воздействиям, обмен с внешней средой

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

ПК-6	способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	ПК-6.3	Способность оценивать эффективность управления политическими процессами в современном мире
------	---	--------	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6.3 Способность оценивать эффективность управления политическими процессами в современном мире	Умеет оценивать деятельность международных организаций Владеет навыками экспертизы деятельности международных организаций	проводит мониторинг деятельность международных организаций оценивает деятельность международных организаций с позиции их готовности к решению политических вопросов в условиях международной конкуренции

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

Понятие административного менеджмента. Администрация и менеджмент в организации.

2.Элементы администрирования. Субъекты и объекты административного менеджмента.

3.Ресурсы администрирования.

4.Роль административного менеджмента в организации.

5.Принципы административного управления.

6.Функции административного управления. Механизм администрирования организации.

7.Умственный труд управленческого персонала.

8.Этапы развития менеджмента. Возникновение и развитие теории администрирования.

9.Административная школа менеджмента. Теория администрации А. Файоля.

10.Последователи Файоля и их идеи.

11.Современный административный менеджмент.

12.Понятие и виды административных методов управления. 13.Организационно-распорядительные методы управления. 14.Административно-распорядительные методы.

15.Способы административного воздействия.

16.Формы внутреннего и внешнего администрирования.

17.Понятие системы. Классификация систем.

18.Статика и динамика систем управления.

19.Бюрократические системы управления и их типы.

20.Понятие и сущность системного подхода.

21.Процессы и процедуры в администрировании организации.

22.Администрирование организации процесса.

23. Моделирование функционирования организации.
24. Сопровождение цикла функционирования.
25. Процедурное обеспечение функционирования.
26. Администрирование полномочий в организации.
27. Понятие и содержание полномочий.
28. Формирование состава и содержания полномочий.
29. Реализация полномочий менеджмента.
30. Полномочия и должность.
31. Матричное моделирование функционального взаимодействия.
32. Формирование содержания положений о подразделениях.
33. Разработка, согласование и применение должностной инструкции.
34. Место и роль администрации в организации.
35. Администрация и подразделения организации.
36. Функции администрации в организации.
37. Работа в современном офисе.
38. Понятие и виды офисных технологий.
39. Организация рабочего места.
40. Организация работы с документами.
41. Понятие и виды информационных технологий.
42. Роль информационных технологий в управлении.
43. Средства связи.

### **Шкала оценивания.**

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Критерии оценки:

<b>Оценка</b>	<b>Критерий оценки</b>
«зачтено»	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний по дисциплинам, включенным в государственный экзамен, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
«не зачтено»	Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):*

1. Ресурсы администрирования.
2. Умственный труд управленческого персонала.
3. Этапы развития менеджмента.
4. Возникновение и развитие теории администрирования.
5. Административная школа менеджмента. Теория администрации А. Файоля.
6. Последователи Файоля и их идеи.
7. Современный административный менеджмент.
8. Понятие и виды административных методов управления.
9. Способы административного воздействия.
10. Формы внутреннего и внешнего администрирования.
11. Понятие системы. Классификация систем.
12. Администрирование полномочий в организации.

*Методические указания по подготовке докладов:*

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, Интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:
  - указывается тема и цель доклада;
  - обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.
2. Основное содержание доклада:
  - последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
3. Заключение:
  - приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

### *Методические указания по написанию реферата:*

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Балашов А.И. Управление проектами. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Балашов А.И., Рогова Е.М., Тихонова М.В., Ткаченко Е.А. - М.: Издательство Юрайт , 2015. - ЭБС "Юрайт" [[http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.B34735C2-78FC-4C8C-9470-77BB4D6B99B4&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.B34735C2-78FC-4C8C-9470-77BB4D6B99B4&type=c_pub)]
2. Лимитовский М.А. Инвестиционные проекты и реальные опционы на развивающихся рынках 5-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - М.: Издательство Юрайт , 2015. - ЭБС "Юрайт" [[http://www.biblio-online.ru/thematic/?57&id=urait.content.90FBA9CD-B840-4F56-9C6B-C19E0F65BAC2&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?57&id=urait.content.90FBA9CD-B840-4F56-9C6B-C19E0F65BAC2&type=c_pub)]

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Ципес, Г. Л. Проекты и управление проектами в современной компании : учебное пособие - М. : Олимп-Бизнес , 2010. – 463 с.
2. Хелдман К. Профессиональное управление проектом - М.: Бино- М.: Лаборатория знаний, 2012. - ЭБС "Лань" [[http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=8747](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=8747)]
1. Kerzner, Harold (2014) *Project Management: Best Practices: Achieving Global Excellence*, 680 p.
2. Pinto, Jeffrey (2012) *Project Management: Achieving Competitive Advantage*, 528 p.
3. Fernandes, G., Ward, S. and Araújo, M. Developing a Framework for Embedding Useful Project Management Improvement Initiatives in Organizations // *Proj Mgmt Jrnl*, 2014, 45: 81–108 - ЭБС Wiley Online Library [<http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1002/pmj.21441/abstract>]
4. Kerzner, H. (ed) *Global Project Management Excellence*, in *Project Management Best Practices* // John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, NJ, USA - ЭБС Wiley Online Library

<http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1002/9781118835531.ch15/summary>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Агапов, В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
4. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

- Европейская хартия региональных языков или языков меньшинств (ETS N 148) (Страсбург, 5 ноября 1992 года)
2. Модельный закон об основах региональной политики (Принят в г. Санкт-Петербурге 28.11.2014 Постановлением 41-8 на 41-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)
  3. Меморандум о взаимопонимании в области межрегионального и приграничного сотрудничества между Министерством регионального развития Российской Федерации и Государственным комитетом Китайской Народной Республики по развитию и реформам" (Подписан в г. Шанхае 20.05.2014)
  4. Меморандум о взаимопонимании между Министерством регионального развития Российской Федерации и Министерством регионального развития и строительства Республики Молдова в области межрегионального сотрудничества" (Подписан в г. Москве 11.09.2012)
  5. Решение Экономического совета СНГ "О проекте по подготовке региональных программ и проектных предложений по решению глобальных экологических проблем" (Принято в г. Москве 20.03.2012)
  6. Меморандум о взаимопонимании по развитию морских магистралей в регионе государств-членов Черноморского экономического сотрудничества (Белград, 19 апреля 2007 года)
  7. "Модельный закон об основах этнокультурного взаимодействия государств-участников СНГ" (Принят в г. Санкт-Петербурге 18.04.2014 Постановлением 40-13 на 40-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)
  8. Рекомендация N R (2005) 3 Комитета министров Совета Европы "О преподавании языков сопредельных государств в приграничных регионах" (Принята 02.02.2005 на 913-ом заседании представителей министров)
  9. "Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Венгрии о содействии межрегиональному сотрудничеству" (Заклучено в г. Будапеште 17.02.2015)
  10. "Программа межрегионального и приграничного сотрудничества между Российской Федерацией и Республикой Казахстан на 2012 - 2017 годы" (Принята в г. Астрахани 15.09.2011)

11. "Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Литовской Республики о долгосрочном сотрудничестве Калининградской области Российской Федерации и регионов Литовской Республики" (Заклучено в г. Москве 29.06.1999)
12. "Евросредиземноморское соглашение, учреждающее ассоциацию между Алжирской Народной Демократической Республикой, с одной Стороны, и Европейским сообществом и его государствами-членами, с другой Стороны" (Заклучено в г. Валенсии 22.04.2002)

#### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовая база "Консультант Плюс" – <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовая база "Гарант Сервис" – <http://www.garant.ru>
3. Организация Объединенных Наций – <http://www.un.org/russian/>
4. Каталог документов по международному праву – <http://list.ru/catalog/11415.html>
5. Права человека в международном праве – <http://www.hrw.org/mssian/>
6. Официальный сайт Европейского Союза (на всех официальных языках) - [www.europa.eu.int](http://www.europa.eu.int)
7. Официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе - [www.osce.org/ru](http://www.osce.org/ru)
8. Официальный сайт Международного Комитета Красного Креста - [www.icrc.org](http://www.icrc.org)
9. Раздел официального сайта ООН, посвященный международному праву - <http://www.un.org/ru/law/>
10. Сайт Министерства иностранных дел РФ - <http://www.mid.ru>
11. <http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.
12. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации - <http://www.kremlin.ru/events>
13. Российская газета - <http://www.rg.ru/>
14. Журнал «Россия в глобальной политике» <http://www.globalaffairs.ru/>
15. Журнал «Международная жизнь» <http://www.interaffairs.ru/>
16. Журнал «Вестник международных организаций» <http://www.iorj.hse.ru/>
17. Журнал Корпорации РЭНД (The RAND Corporation) <http://www.rand.org/>
18. Журнал Совета по международным отношениям (Council on Foreign Relations) <http://www.cfr.org/>
19. Журнал Форума глобальной политики (Global Policy Forum) <http://www.globalpolicy.org/>
20. Журнал Королевского института международных отношений (The Royal Institute of International Affairs) <http://www.chathamhouse.org/>
21. Право международной торговли <http://www.miripravo.ru/>
22. Информационный сервер «Терроризм» <http://www.infa.ru/map/terror/index.html>
23. Портал по законодательству Европейского Союза <http://europa.eu.int/eur-lex>.

#### 6.6. Иные источники

1. Еганиян, А. Инвестиции в инфраструктуру: Деньги проекты, интересы. ГЧП, концессии, проектное финансирование. - М. : Альпина Пабlishер, 2015. - 715 с.
2. Управление проектом. Основы проектного управления : учебник : гриф УМО / под ред. М. Л. Разу. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2012. - 760 с
3. Балашов А.И., Рогова Е.М., Тихонова М.В., Ткаченко Е.А. Управление проектами. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М.: Издательство Юрайт, 2015 (ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.B34735C2-78FC-4C8C-9470-77BB4D6B99B4&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.B34735C2-78FC-4C8C-9470-77BB4D6B99B4&type=c_pub))
4. Козлов А.С. Управление портфелем программ и проектов: процессы и инструментарий - М. : ФЛИНТА, 2011. - ЭБС "Лань" [[http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=20202](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20202)]



## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.