

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено  
решением Ученого совета  
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»  
Протокол № 8 от « 27 » 10 .2016 г.  
Ректор \_\_\_\_\_ Л.Б. Костровец  
« 27 » \_\_\_\_\_ .2016 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки

**38.03.02 «Менеджмент»**

*(код и наименование направления подготовки)*

**«Менеджмент непроизводственной сферы»**

*(наименование профиля)*

**Академический бакалавр**

*(квалификация)*

**очная/заочная**

*(форма обучения)*

Донецк 2016

**Утверждение изменений в ООП для реализации в 2017-2018 учебном году**

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2017-2018 учебном году на заседании Ученого совета Академии 22.06.2017, протокол № 11

Ученый секретарь \_\_\_\_\_

22.06.2017 г.



**Утверждение изменений в ООП для реализации в 2018-2019 учебном году**

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2018-2019 учебном году на заседании Ученого совета Академии 26.04.2018, протокол № 9

Ученый секретарь \_\_\_\_\_

26.04.2018 г.



**Утверждение изменений в ООП для реализации в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году**

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на заседании Ученого совета Академии \_\_\_\_. \_\_\_\_. 20\_\_, протокол № \_\_\_\_

Ученый секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>		5
1.1.	Нормативные документы для разработки основной образовательной программы по направлению подготовки (профиль)	5
1.2.	Цели основной образовательной программы по направлению подготовки (профиль)	7
1.3.	Задачи основной образовательной программы по направлению подготовки (профиль)	8
1.4.	Срок освоения основной образовательной программы по направлению подготовки (профиль)	9
1.5.	Трудоемкость основной образовательной программы по направлению подготовки (профиль)	9
1.6.	Требования к абитуриенту	10
<b>II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ</b>		11
<b>III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО ДОНАУИГС ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (ПРОФИЛЬ)</b>		13
3.1.	Область профессиональной деятельности выпускника	13
3.2.	Сферы профессиональной деятельности	13
3.3.	Объекты профессиональной деятельности	13
3.4.	Виды профессиональной деятельности выпускника	14
3.5.	Задачи профессиональной деятельности выпускника	14
<b>IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО ДОНАУИГС КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО</b>		15
4.1.	Формируемые компетенции	15
4.2.	Структура компетентностной модели выпускника	19
<b>V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (ПРОФИЛЬ)</b>		26
5.1.	График учебного процесса, учебный план	26
5.2.	Содержание основной образовательной программы	28
5.3.	Рабочие программы всех видов практик	28
5.4.	Программа государственной итоговой аттестации	29
<b>VI. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП</b>		30
6.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	30

6.2	Образовательные технологии, используемые при реализации ООП	30
6.3	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	30
6.4	Материально-техническое обеспечение учебного процесса	31
<b>VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО ДОНАУИГС, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ</b>		33
<b>VIII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП</b>		36
8.1	Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	36
8.2	Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников	37
<b>IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ</b>		41
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>		43

Основная образовательная программа (ООП) – это комплексный проект образовательного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (далее ДонАУиГС) по определенному направлению профилю, уровню подготовки, представляющий собой систему взаимосвязанных документов:

- разработанный и утвержденный образовательным учреждением высшего профессионального обучения самостоятельно на основе ГОС с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы ДонАУиГС;

- устанавливающий цели, ожидаемые результаты, структуру и содержание образования, условия и технологии реализации образовательного процесса, системы деятельности преподавателей, студентов, организаторов образования, средства и технологии оценки и аттестации качества подготовки студентов на всех этапах их обучения в вузе;

- включающий в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

- позволяющий реализовать образовательный процесс в ДонАУиГС в соответствии с требованиями утвержденного ГОС.

## **I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативные документы для разработки ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом»:**

- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями, внесенными Законами № 111-ІНС от 04.03.2016, № 249-ІНС от 03.08.2018);

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (новая редакция), утвержден Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, зарегистрирован 18.10.2016 г., номер регистрации 010106002245);

- Положение об основной образовательной программе высшего профессионального образования ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет управления». Макет подготовки ООП (принято Ученым советом ГОУ ВПО ДонГУУ, протокол №7/17 от 25 февраля 2016г., введено в действие приказом и.о. ректора от 26.02.2016г. №227);

- Порядок организации учебного процесса в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО

«ДонАУиГС», протокол № 7/6 от 22.02.2018 г., введено в действие приказом ректора № 389 от 17.04.2018 г.);

– Порядок перевода студентов на индивидуальный график обучения в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждены Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 5/6 от 26.12.2017 г., введено в действие приказом ректора № 1275 от 28.12.2017 г.);

– Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждены Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 5/13 от 26.12.2017 г., введено в действие приказом ректора № 1276 от 28.12.2017 г.);

– Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждены Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 4 от 22.11.2018 г., введено в действие приказом ректора № 1033 от 23.11.2018 г.);

– Нормы времени для планирования и учета объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы педагогических и научно-педагогических работников ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждены Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 10 от 24.05.2018 г., введено в действие приказом ректора № 494 от 25.05.2018 г.);

– Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 10 от 24.05.2018г., введено в действие приказом ректора № 540 от 11.06.2018 г.);

– Порядок организации системы внутреннего контроля качества учебного процесса в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 10 от 24.05.2018г., введено в действие приказом ректора № 541 от 11.06.2018 г.);

– Положение о подготовке и защите дипломных работ образовательного уровня «бакалавр» в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 5 от 18.04.2017г., введено в действие приказом ректора № 461 от 28.04.2017 г.);

– Порядок организации и прохождения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия

управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 9 от 25.04.2018г., введено в действие приказом ректора № 424 от 27.04.2018 г.);

– Положение о практике студентов, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 10 от 25.05.2017г., введено в действие приказом ректора № 550 от 26.05.2017 г.);

– Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 10 от 24.05.2018г., введено в действие приказом ректора № 544 от 11.06.2018 г.);

– Порядок организации освоения элективных дисциплин обучающимися при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 7 от 28.02.2018 г., введено в действие приказом ректора № 270 от 01.03.2018 г.);

– Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», протокол № 8 от 23.03.2017 г., введено в действие приказом ректора № 371 от 30.03.2017 г.).

**1.2.Цели ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом».** Основная цель образовательной программы заключается в подготовке специалистов нового поколения, способных к коллективной работе в рамках инновационной деятельности в организациях различных организационно-правовых форм и органах государственного и муниципального управления.

Образовательная программа спроектирована и реализуется в соответствии с современными образовательными технологиями.

Образовательная программа является первой ступенью многоуровневой системы подготовки специалиста по менеджменту; спроектирована и реализуется в соответствии с методологией компетентностного подхода.

Цели ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление малым бизнесом» формируются в рамках основных целей и задач ДонАУиГС в процессе реализации основных образовательных программ: формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной многоукладной экономики; сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных

ценностей общества; распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

При разработке и реализации образовательных программ ДонАУиГС следует требованиям республиканского законодательства и берет на себя дополнительные обязательства выявлять требования (потребности) основных потребителей ООП (студентов всех форм обучения), представителей бизнеса (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества.

Таблица 1

*Основными целями подготовки по программе являются*

Код цели	Формулировка цели	Требования ГОС и/или заинтересованных работодателей
Ц1	Организация научно-исследовательской деятельности студентов в рамках самостоятельной работы для глубокого изучения теории и получения научных результатов в конкретных предметных областях (решение управленческих, экономических, маркетинговых, финансовых, кадровых и др. проблем)	Требования ГОС, Требования работодателей
Ц2	Подготовка к самостоятельному выполнению проектов в организациях с приобретением навыков к осуществлению предпринимательской деятельности	Требования ГОС, Требования работодателей
Ц3	Создание условий для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда	Требования ГОС, Требования работодателей
Ц4	Формирование общекультурных, профессиональных и специальных компетенции, необходимые для успешной профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное управление организациями (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и подразделениями	Требования ГОС, Требования работодателей
Ц5	Развитие способности выпускников к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию в организационно-управленческой, аналитической и исследовательской деятельности в сфере предпринимательской деятельности и управленческой деятельности организаций	Требования ГОС, Требования работодателей
Ц6	Развитие навыков и умений в решении профессиональных задачи для достижения финансовой устойчивости и стратегической эффективности деятельности организации малого бизнеса на разных этапах ее жизненного цикла	Требования ГОС, Требования работодателей

**1.3. Задачи ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом»:**

– определять набор требований к выпускникам (компетентностную модель выпускника) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавр);



- регламентировать последовательность и модульность формирования общекультурных и профессиональных компетенций посредством установления комплексности и преемственности содержания всех дисциплин учебного плана;
- выявлять наиболее эффективные пути, методы и технологии формирования общекультурных и профессиональных компетенций у студентов вуза при освоении ООП;
- обеспечивать информационное и учебно–методическое сопровождение образовательного процесса;
- определять цели, задачи и содержание учебных дисциплин учебного плана, их место в структуре ООП по направлению подготовки;
- устанавливать регламент современной информационной образовательной среды вуза, необходимой для активизации участия студентов в компетентностно ориентированном образовании;
- формирование общекультурных (универсальных): социально-личностных, общенаучных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда;
- ориентация на грамотное применение современных информационных технологий и технических средств для решения профессиональных задач;
- способность работать в конкурентной среде в условиях рыночной экономики;
- формирование готовности решать профессиональные задачи для достижения эффективной деятельности хозяйствующих субъектов, функционирующих в условиях корпоративной и конкурентной среды.
- развитие профессиональных компетенций, позволяющих наиболее эффективным образом обеспечивать исполнение обязанностей.

#### **1.4. Срок освоения ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом».**

Срок освоения ООП в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» составляет 4 года очная, 4 года и 6 месяцев – заочная.

#### **1.5. Трудоемкость ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом».**

Трудоемкость освоения ООП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения ООП (в зачетных единицах) для очной/заочной форм обучения и соответствующая квалификация (степень) приведены в таблице 2.

Таблица 2

## Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация выпускников

Наименование	Квалификация		Нормативный срок освоения ООП, включая последипломный отпуск		Трудоемкость (в зачетных единицах*)	
	Код в соответствии с принятой квалификацией ООП	Наименование	очная	ЗО	очная	ЗО
Управление малым бизнесом	38.03.02	Академический бакалавр	4	4 г.6 мес	240**	240

\*Одна зачетная единица по дисциплинам соответствует 36 академическим часам

\*\*Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам

### 1.6. Требования к абитуриенту

На обучение для получения образовательного уровня бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» принимаются:

абитуриенты со средним общим образованием;

абитуриенты, имеющие образовательный уровень специалист среднего звена.

## II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

**Государственный образовательный стандарт высшего образования** представляет собой совокупность требований к образованию высшего уровня, обязательных для реализации основной образовательной программы бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

**Зачетная единица** - студентоцентрированное исчисление учебной нагрузки (трудоемкости), необходимой для достижения целей, результатов и компетенций, определенных образовательной программой.

**Компетенция** - динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности и личностного развития выпускников, которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения части или всей образовательной программы.

**Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным образовательным стандартам, государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, отвечающая совокупности обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Модуль** - комплекс учебных занятий, отличающийся содержательным, методическим, организационным, оценочным, технологическим и временным единством, имеющим как дисциплинарный, так и междисциплинарный характер.

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Основная образовательная программа** - системно организованный комплекс учебно-методических документов разного уровня, регламентирующий 1) цели, 2) ожидаемые результаты, 3) содержание и 4) реализацию образовательного процесса по заданному направлению

(специальности) подготовки.

**Профиль** - совокупность основных черт какой-либо профессии (направления, специальности) высшего профессионального образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы.

**Уровень образования** - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований к результатам освоения образовательной программы.

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим законом, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

В разрабатываемом государственном образовательном стандарте могут быть использованы следующие сокращения:

ВПО – высшее профессиональное образование;

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

З.е. – зачетная единица

### **III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ДОНАУИГС ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»**

#### **3.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;

структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

#### **3.2. Сферы профессиональной деятельности**

Возможные сферы профессиональной деятельности: организации различной организационно правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

В числе предприятий, с которыми установлены прочные связи в части социального партнерства и сотрудничества, и на которых могут быть востребованы выпускники по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в непроизводственной сфере»: Государственный комитет по экологической политике и природным ресурсам при Главе Донецкой Народной Республики, ЧАО «Донбассэкология», г. Донецк, СУРП «КИП и К<sup>о</sup>», г. Макеевка, ООО «Мохаммед Маркет», г. Донецк, ООО «Либерти Компани», г. Макеевка, ООО «Коннект», г. Макеевка, ЧАО «Макеевский завод «Лазер», г. Макеевка, ООО «Демаро», г. Донецк, АО «Дионис», г. Донецк, ООО «Артель», г. Донецк, ФЛП «Василенко Д.В. ТМ «Мясторг», г. Донецк, ООО «ТД «Европа», г. Донецк, ООО «Каролина», г. Донецк, ООО «Донбасс Девелопмент», г. Донецк, ЧП «Кронос», г. Донецк, ЧП «Геоинжиниринг», г. Донецк, ООО «Коалмайн Индустрия», г. Донецк, ГП «Донецкая железная дорога», г. Донецк, КП «Комбинат коммунальных предприятий города Ясиноватая», г. Ясиноватая.

#### **3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

процессы государственного и муниципального управления.

### **3.4. Виды профессиональной деятельности выпускника**

организационно-управленческая;  
информационно-аналитическая;  
предпринимательская.

### **3.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

#### **организационно-управленческая деятельность:**

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

#### **информационно-аналитическая деятельность:**

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

#### **предпринимательская деятельность:**

разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация предпринимательской деятельности.

## IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО ДОНАУИГС КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО, определяются на основе ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом», а также соотносятся с целями и задачами данной ООП ВПО.

### 4.1. Формируемые компетенции

Полный состав обязательных общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ООП ВПО представлен в таблице 3.

Таблица 3

Компетенции выпускника ДонАУиГС как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП ВПО

Краткое содержание компетенции	Коды компетенций
<b>1. ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА</b>	ОК- n
1.1. способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	ОК-1
1.2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;	ОК-2
1.3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	ОК-3
1.4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	ОК-4
1.5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	ОК-5
1.6 способностью к самоорганизации и самообразованию;	ОК-6
1.7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	ОК-7
1.8 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;	ОК-8
1.9 способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;	ОК-9
1.10 способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы, социальные отношения, структуру социальных организаций, прогнозировать возможное их развитие в будущем, а также балансировать рабочие места;	ОК-10
1.11 способностью занимать активную гражданскую позицию на основе ценностей гражданского демократического общества.	ОК-11
<b>2. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА</b>	ОПК- n
2.1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	ОПК-1

2.2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;	ОПК-2
2.3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	ОПК-3
2.4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	ОПК-4
2.5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;	ОПК-5
2.6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	ОПК-6
2.7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	ОПК-7
<b>3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА</b>	ПК-n
<b>организационно-управленческая деятельность:</b>	
3.1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	ПК-1
3.2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде;	ПК-2
3.3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	ПК-3
3.4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;	ПК-4
3.5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;	ПК-5
3.6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;	ПК-6
3.7 знанием современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности;	ПК-7
3.8 способностью к обоснованию управленческих решений, а также применению конкретных способов и методов управления на основе глубокого понимания основных закономерностей развития	ПК-8



<p>управленческой мысли, течений, тенденций развития научных подходов к управлению, доказавших свою эффективность;</p> <p><b>информационно-аналитическая деятельность:</b></p> <p>3.9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p>	ПК-9
<p>3.10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p>	ПК-10
<p>3.11 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</p>	ПК-11
<p>3.12 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>	ПК-12
<p>3.13 умением анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;</p>	ПК-13
<p>3.14 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;</p>	ПК-14
<p>3.15* владением навыками создания интернет-магазина, электронного каталога товаров; навыками поиска и сравнения товаров, предложения и электронной продажи товаров и услуг; способами оценки экономической эффективности функционирования электронного магазина;</p>	ПК-15
<p>3.16* умением анализировать, обобщать и моделировать составляющие элементы и направления развития социальной политики;</p>	ПК-16
<p>3.17* владением современными методами управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;</p>	ПК-17
<p><b>предпринимательская деятельность:</b></p> <p>3.18 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p>	ПК-18
<p>3.19 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p>	ПК-19
<p>3.20 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</p>	ПК-20
<p>3.21* способностью использовать основные методы финансового менеджмента для оценки стоимости бизнеса и управления компанией, оперирующей на растущем рынке капитала;</p>	ПК-21
<p>3.22* знает экономические основы поведения организаций, имеет представление о различных структурах рынков и способен проводить анализ конкурентной среды отрасли, применять полученные результаты при создании новых продуктов (услуг)</p>	ПК-22

3.23* умение находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею и создавать новую организацию для ее реализации	ПК-23
--	-------

\* дополнительные компетенции

Результаты освоения ООП ВПО определяются приобретенными выпускниками компетенциями (Таблица 4).

Таблица 4

*Планируемые результаты обучения*

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
P1	Организация управленческой деятельности в организациях различных форм собственности и государственных органов	ОК–3, 5, 6 ОПК–1,2,3 ПК–1,2,3,7,10,11
P2	Применение количественных и качественных методов оценки управленческих решений, построения модели организационных процессов, прогнозирование их последствий.	ОК-9 ОПК–5, 6 ПК–4, 9, 10, 11, 12, 13
P3	Способность к предпринимательской деятельности, осуществляемой на основе современных методов и технологий рыночной деятельности	ОК – 5, 9 ОПК – 4 ПК – 12, 13, 17, 18, 19, 20
P4	Координация стратегической, операционной и текущей деятельности организации и отдельных ее подразделений с применением методов проектного управления, разработка стратегии инновационной деятельности компании на разных рынках	ОК-3 ОПК–7 ПК–5, 6, 11
P5	Проектировать организационную структуру, осуществлять разделение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ОК-2,3,10 ОПК-2,3 ПК-2, 5, 9
P6	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОК–8, 10, 11 ОПК–2 ПК-2,8
P7	Способность к ответственному и целеустремленному решению поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами; способность работать с информацией из различных источников	ОК-4,5,9,11 ОПК–4,5 ПК–1,2,9
P8	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОК-5,9 ОПК–2,3,7 ПК-10
P9	Создание системы знаний о сервисной деятельности, услугах, формах обслуживания, способах формирования новых услуг и прогрессивных методах обслуживания.	ОК-3,5,10 ОПК-2,4 ПК-1,2,15
P10	Владение навыками использования системного, процессного, ситуационного, структурно-функционального и программно-целевого подходов в коммуникационном управлении	ОК-4,5,10 ОПК-4 ПК-2,9

P11	Владение навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно уровня развития рынка услуг и роли государства в повышении эффективности его функционирования.	ОК-1,2,11 ОПК-1,4 ПК-1,3,8,15,16,22
P12	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОК-1,3 ОПК-6 ПК-5
P13	Способность решать управленческие задачи, связанные с организацией системы антикризисного управления предприятиями, принимать эффективные управленческие решения в условиях неопределенности, дефицита ресурсов, неплатежеспособности предприятий	ОК-3,11 ОПК-2,6 ПК-16,18
P14	Умение анализировать, обобщать и моделировать составляющие элементы и направления развития социальной политики	ОК-3,9,10 ОПК-1,2 ПК-16,18
P15	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;	ОК-3,9 ОПК-1 ПК-7,17,22
P16	Владение навыками управления персональным, социально-политическим и корпоративным имиджем в различных сферах общественной деятельности	ОК-4,6,7,10 ОПК-4 ПК-2
P17	Умение моделировать бизнес-процессы и знакомством с методами реорганизации бизнес-процессов	ОК-3 ОПК-5 ПК-10,11,18
P18	Способность использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, оценки стоимости бизнеса;	ОК-3 ОПК-5 ПК-4,12,21
P19	Знание современной систему управления качеством, систему обеспечения конкурентоспособности и методы оценки конкурентоспособности товаров (услуг);	ОК-3 ОПК-6 ПК-3,7
P20	Знание экономических основ поведения организаций, имеет представление о различных структурах рынков и способен проводить анализ конкурентной среды отрасли, применять полученные результаты при создании новых продуктов (услуг)	ОК-3,10 ОПК-3 ПК-9,22
P21	Умение находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею и создавать новую организацию для ее реализации	ОК-3,6 ОПК-1,2,3 ПК-18,19,23
P22	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в условиях изменения внешней среды	ОК-3,9 ОПК-2 ПК-9,18,23

#### 4.2. Структура компетентностной модели выпускника

Компетентностная модель выпускника (КМВ) – комплексный интегральный образ конечного результата осуществленного образовательного процесса.

Компетентностная модель бакалавра в области менеджмента представляет собой описание того, каким набором компетенций должен обладать выпускник вуза, к выполнению каких профессиональных функций он должен быть подготовлен и какова должна быть степень его подготовленности к выполнению конкретных функций в соответствии с профессиональными стандартами (таблица 5). КМВ согласуется с потенциальными работодателями для выпускников направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом», к их числу относятся: Государственный комитет по экологической политике и природным ресурсам при Главе Донецкой Народной Республики, ЧАО «Донбассэкология», г. Донецк, СУРП «КИП и К<sup>о</sup>», г. Макеевка, ООО «Мохаммед Маркет», г. Донецк, ООО «Либерти Компани», г. Макеевка, ООО «Коннект», г. Макеевка, ЧАО «Макеевский завод «Лазер», г. Макеевка, ООО «Демаро», г. Донецк, АО «Дионис», г. Донецк, ООО «Артель», г. Донецк, ФЛП «Василенко Д.В. ТМ «Мясторг», г. Донецк, ООО «ТД «Европа», г. Донецк, ООО «Каролина», г. Донецк, ООО «Донбасс Девелопмент», г. Донецк, ЧП «Кронос», г. Донецк, ЧП «Геоинжиниринг», г. Донецк, ООО «Коалмайн Индустрия», г. Донецк, ГП «Донецкая железная дорога», г. Донецк, КП «Комбинат коммунальных предприятий города Ясиноватая», г. Ясиноватая.

Условиями эффективной реализации компетентностной модели являются:

тесное сотрудничество вуза с работодателями, определение целевых установок в обучении студентов;

своевременное и гибкое реагирование на изменения социально-экономической ситуации в регионе;

анализ опыта передовых зарубежных и отечественных предприятий и организаций в области управления персоналом;

внедрение результатов научных разработок студентов на предприятиях и в организациях любой формы собственности.

## Формируемые компетенции

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции												
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОПК-1	
Б1	Дисциплины (модули)	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	
		ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	
		ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23								
<b>Б1.Б.1</b>	<b>Гуманитарный, социальный и экономический цикл</b>													
Б1.Б.1.1	Иностранный язык	ОПК-1	ОПК-2											
Б1.Б.1.2	История (отечественная история)	ОК-3												
Б1.Б.1.3	Философия	ОК-1	ОК-5	ОК-6	ОПК-2									
<b>Б1.Б.2</b>	<b>Математический и естественнонаучный цикл</b>													
Б1.Б.2.1	Высшая математика	ПК-9												
Б1.Б.2.2	Теория вероятностей и математическая статистика	ОК-4	ОК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3								
Б1.Б.2.3	Информационные технологии в менеджменте	ОК-3	ОПК-7	ПК-10										
Б1.Б.2.4	Социально-экономическая статистика	ОК-3	ОПК-7	ПК-8	ПК-9									
Б1.Б.2.5	Теория статистики	ОК-3	ПК-10											
Б1.Б.2.6	Методы принятия управленческих решений	ОПК-4	ОПК-6											
<b>Б1.Б.3</b>	<b>Профессиональный цикл</b>													
Б1.Б.3.1	История управленческой мысли	ОК-2	ОПК-2	ПК-1	ПК-8									
Б1.Б.3.2	Теория организаций	ОК-1	ОК-7	ОПК-3										
Б1.Б.3.3	Организационное поведение	ПК-1	ПК-2											
Б1.Б.3.4	Маркетинг	ПК-3	ПК-5	ПК-9										

Б1.Б.3.5	Финансовый учет	ОК-3	ОПК-5	ПК-12									
Б1.Б.3.6	Бизнес-планирование	ПК-11	ПК-18	ПК-19	ПК-20								
Б1.Б.3.7	Финансовый анализ	ОПК-5	ПК-4										
Б1.Б.3.8	Финансовый менеджмент	ОК-3	ОПК-5	ПК-4	ПК-13								
Б1.Б.3.9	Управление человеческими ресурсами	ОПК-3	ПК-1										
Б1.Б.3.10	Стратегический менеджмент	ОПК-2	ОПК-6										
Б1.Б.3.11	Корпоративная социальная ответственность	ПК-3	ПК-10	ПК-18									
Б1.Б.3.12	Основы охраны труда	ОК-5	ОК-6	ОК-8	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-6	ПК-6	ПК-10	ПК-18			
Б1.Б.3.13	Логистика	ОК-3	ОПК-2	ПК-5									
Б1.Б.3.14	Операционный менеджмент	ОПК-3	ОПК-6	ПК-7									
Б1.Б.3.15	Международные экономические отношения	ОПК-7	ПК-9										
Б1.Б.3.16	Управление проектами	ПК-6	ПК-17										
Б1.Б.3.17	Основы управления качеством	ПК-7											
Б1.Б.3.18	Физическая культура	ОК-7											
<b>Б1.В.ОД.1</b>	<b>Гуманитарный, социальный и экономический цикл</b>												
Б1.В.ОД.1.1	Социология	ОК-5	ОК-9	ОК-10	ОПК-2	ПК-2							
Б1.В.ОД.1.2	Психология	ОК-6	ПК-1										
Б1.В.ОД.1.3	Интеллектуальная собственность	ПК-3											
Б1.В.ОД.1.4	Логика	ОК-1	ОК-2										
Б1.В.ОД.1.5	Основы научных исследований	ОК-4	ОК-6	ОПК-1	ОПК-4								
Б1.В.ОД.1.6	Правоведение	ОК-2	ОК-11	ОПК-2	ОПК-6								
Б1.В.ОД.1.7	Экономика	ОК-3	ПК-9										
Б1.В.ОД.1.8	Микроэкономика	ОК-2	ОК-3	ПК-9									
Б1.В.ОД.1.9	Основы менеджмента	ОК-5	ОПК-3	ПК-8									
Б1.В.ОД.1.10	Русский язык и культура речи	ОК-4											
<b>Б1.В.ОД.2</b>	<b>Математический и естественнонаучный цикл</b>												
Б1.В.ОД.2.1	Системы технологий	ОК-3	ОПК-1										

Б1.В.ОД.2.2	Экономическая информатика	ОК-3	ОК-6	ОПК-7	ПК-10									
Б1.В.ОД.2.3	Компьютерный практикум	ОК-3	ОК-6	ОПК-7	ПК-10									
<b>Б1.В.ОД.3</b>	<b>Профессиональный цикл</b>													
Б1.В.ОД.3.1	Инфраструктура малого бизнеса	ОК-10	ОПК-3											
Б1.В.ОД.3.2	Антикризисное управление	ПК-10	ПК-13											
Б1.В.ОД.3.3	Профессиональная деятельность менеджера	ОК-6	ОПК-4	ПК-1										
Б1.В.ОД.3.4	Налоговый менеджмент малого предприятия	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-5										
Б1.В.ОД.3.5	Страхование малого бизнеса	ОК-3	ПК-4											
Б1.В.ОД.3.6	Инновационная деятельность в малом бизнесе	ПК-6	ПК-10	ПК-19										
Б1.В.ОД.3.7	Организационно-правовое обеспечение малого бизнеса	ОПК-1	ПК-8											
Б1.В.ОД.3.8	Организация коммерческой деятельности	ПК-18	ПК-19											
Б1.В.ОД.3.9	Трудовое право	ОПК-1												
Б1.В.ОД.3.10	Теория и практика предпринимательской деятельности	ОК-4	ОК-6	ОПК-1	ОПК-4									
Б1.В.ОД.3.11	Безопасность жизнедеятельности	ОК-11	ОПК-6	ПК-9	ПК-13									
Б1.В.ОД.3.12	Бизнес-модели предпринимательской деятельности малого предприятия	ПК-18	ПК-20											
Б1.В.ОД.3.13	Менеджмент-консалтинг	ОК-10	ОПК-3	ПК-1										
Б1.В.ОД.3.14	Управление производительностью и эффективностью в организациях	ОПК-1	ОПК-2											
Б1.В.ОД.3.15	Менеджмент в малом и среднем бизнесе	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ПК-18	ПК-20								
Б1.В.ОД.3.16	Электронная коммерция	ОПК-7	ПК-15											
	Элективные курсы по физической	ОК-7												

	культуре и спорту												
Б1.В.ДВ.1.1	Профессионально-ориентированный иностранный язык	ОК-4	ОПК-4										
Б1.В.ДВ.1.2	Деловой иностранный	ОК-4	ОПК-4										
Б1.В.ДВ.2.1	Профессионально-ориентированный иностранный язык	ОК-4	ОПК-4										
Б1.В.ДВ.2.2	Деловой иностранный язык	ОК-4	ОПК-4										
Б1.В.ДВ.3.1	Анализ хозяйственной деятельности организаций	ПК-10	ПК-14										
Б1.В.ДВ.3.2	Общая теория систем	ОК-1											
Б1.В.ДВ.4.1	Деловые коммуникации в малом предпринимательстве	ОПК-2	ОПК-4	ПК-2									
Б1.В.ДВ.4.2	Теория коммуникационной политики в сфере услуг	ОК-4	ОПК-4	ПК-2									
Б1.В.ДВ.5.1	Самоменеджмент	ОК-6	ПК-2										
Б1.В.ДВ.5.2	Имиджология и самопрезентация личности	ОК-3	ОК-6	ОК-7									
Б1.В.ДВ.6.1	Создание и организация деятельности малого предприятия	ПК-19	ПК-20	ПК-23									
Б1.В.ДВ.6.2	Социальная инфраструктура и политика	ПК-9	ПК-16										
Б1.В.ДВ.7.1	Управление конкурентоспособностью малого бизнеса	ПК-7	ПК-22										
Б1.В.ДВ.7.2	Организация обслуживания	ОПК-3											
Б1.В.ДВ.8.1	Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы	ПК-4	ПК-13	ПК-21									
Б1.В.ДВ.8.2	Рыночная трансформация экономики региона	ПК-8	ПК-9										
Б1.В.ДВ.9.1	Рекламная деятельность	ОК-3	ОПК-4	ПК-9									



Б1.В.ДВ.9.2	Брендинг	ПК-3	ПК-5	ПК-9									
Б1.В.ДВ.10.1	Технологии коучинга	ОПК-2	ПК-2	ПК-8									
Б1.В.ДВ.10.2	Поведение потребителей	ОК-5	ПК-1	ПК-5	ПК-8	ПК-9							
Б1.В.ДВ.11.1	Местное экономическое развитие	ПК-8											
Б1.В.ДВ.11.2	Управление международным бизнесом	ОК-3	ОК-6	ОПК-2	ПК-1	ПК-3							
Б1.В.ДВ.12.1	Управление трудовой деятельностью на малом предприятии	ОК-3	ОК-10	ОПК-6	ПК-1								
Б1.В.ДВ.12.2	Управление трудовым потенциалом кризисной организации	ОК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5						
Б1.В.ДВ.13.1	Управление рисками в малом бизнесе	ПК-10	ПК-13										
Б1.В.ДВ.13.2	Государственная политика антикризисного управления	ОПК-7											
Б2	Практики	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-9	ОК-10	ОПК-1	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1
		ПК-4	ПК-5	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-12	ПК-13	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22
		ПК-23											
Б2.У.1	Учебная практика	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-9	ОПК-1	ОПК-4	ОПК-7				
Б2.П.1	Производственная практика	ОК-4	ОК-9	ОК-10	ОПК-1	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-4	ПК-5	ПК-8	ПК-12
		ПК-13	ПК-18	ПК-22									
Б2.П.2	Преддипломная практика	ОК-4	ОК-6	ОК-9	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-4	ПК-5	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-12
		ПК-13	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23					
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-4	ОК-6	ПК-5	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-12	ПК-13				
ФТД	Факультативы												

## **V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»**

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом», Положением об основной образовательной программе высшего профессионального образования содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом; содержанием ООП (рабочие программы учебных дисциплин (модулей); рабочими программами всех видов практик; программой государственной итоговой аттестации; материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся; методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

**5.1 График учебного процесса. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» (Приложение 1).**

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоёмкость дисциплин, модулей, практик в зачётных единицах, а также их общая и аудиторная трудоёмкость в часах.

В базовых частях учебных циклов указан перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ГОС ВПО. В вариативных частях учебных циклов сформирован перечень дисциплин, указана их последовательность с учётом рекомендаций ГОС ВПО.

Образовательная программа содержит дисциплины по выбору обучающихся в объёме 39,5 зачётных единиц, что составляет 30,5% вариативной части суммарно по всем трём учебным циклам ОП. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливается Учёным советом ДонАУиГС.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

К основным параметрам, в соответствии с которыми разработан учебный план, относятся следующие обязательные требования, установленные ГОС ВПО по направлению 38.03.02 «Менеджмент»:

реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны

быть предусмотрены встречи в общественных организациях, на производственных предприятиях, мастер-классы экспертов и специалистов;

в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» максимальный объём учебных занятий обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению образовательной программы:

максимальный объём аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения составляет 20-30 часов академических часов. В указанный объём не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре;

удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют 34,8% (не более 50 % из ГОС ВПО).

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к её вариативной части;

Блок 2 «Практики», который в полном объёме относится к базовой части программы;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объёме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, определен ГОС ВПО по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объёме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)», фактически 30,5%.

Дисциплина «Физическая культура» реализуется в объёме 432 академических часа в очной форме обучения в форме практических занятий для обеспечения физической подготовленности обучающихся, в том числе профессионально-прикладного характера, и уровня физической подготовленности для выполнения ими нормативов физической подготовленности. Она входит в вариативную часть дисциплин профессионального цикла. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачётные единицы не переводятся.

Дисциплина «Физическая культура» реализуется в объеме 2 кредита в очной форме обучения и входит в базовую часть дисциплин профессионального цикла.

**5.2 Содержание ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» (Приложение 2).**

Содержание ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» в полном объеме представлено в рабочих программах учебных дисциплин.

Рабочие программы учебных дисциплин разрабатываются кафедрами, рассматриваются на заседаниях предметно-методических комиссий кафедр, заседаниях кафедр до начала учебного года/семестра и утверждаются проректором по учебной работе.

Рабочие программы учебных дисциплин являются одним из элементов корпоративной системы обеспечения и контроля качества образовательного процесса.

Информация, включенная в структуру рабочей программы учебной дисциплины, может быть представлена в форме единого документа или комплекта документов.

**5.3. Рабочие программы всех видов практик по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» (Приложение 3).**

При реализации ООП предусмотрены следующие виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика;
- преддипломная практика.

В соответствии с требованием ГОС ВПО, целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и опыта первичной профессиональной деятельности и др.

Способ проведения учебной практики - стационарный. Базой для прохождения учебной практики является ДонАУиГС.

Производственная и преддипломная практики могут проводиться в структурных подразделениях ДонАУиГС, на предприятиях, в учреждениях и организациях различных форм собственности.

Базами производственной и преддипломной практик могут быть:

предприятия всех форм собственности и различных организационно-правовых форм, осуществляющих производственно-хозяйственную деятельность;

предприятия (учреждения, организации), которые относятся к государственным и негосударственным формам собственности органов управления и контроля (государственная налоговая служба, государственная контрольно-ревизионная служба, фирмы, компании, предприятия, финансируемые из государственного бюджета и т.д.);

учреждения и организации рыночной инфраструктуры (коммерческие банки, инвестиционные фонды и компании, страховые компании, биржи, аудиторские и консалтинговые компании и т.д.).

Для лиц с ограниченными возможностями выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

#### **5.4. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 4).**

Программы государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление малым бизнесом» составляются выпускающими кафедрами и утверждаются Ученым советом ДонАУиГС.

Форма, условия и содержание государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление малым бизнесом» доводятся до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

## **VI. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП**

### **6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающихся научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс, составляет не менее 60% (согласно стандарту), фактически 82,5%.

К преподаванию дисциплин профессионального цикла привлекаются лица, имеющие научные публикации, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий, учреждений.

### **6.2. Образовательные технологии, используемые при реализации ООП (Приложение 5).**

Реализуемая ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» предусматривает использование в учебном процессе следующих образовательных технологий/форм обучения: традиционные образовательные технологии; комбинированные технологии; инновационные методы. Образовательные технологии, используемые при реализации ООП, описаны в рабочих программах дисциплин и учебно-методических комплексах. Каждый студент обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы. Коллективное обсуждение на семинарах вариантов решения задач повышенной сложности. Образовательные технологии, используемые при реализации ООП, приведены в Приложении 5.

### **6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

ООП обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям). Содержание каждой из учебных дисциплин представлено в сети «Интернет».

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным дисциплинам (не позднее 5 лет).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла, изданными за последние 5 лет, по математическому и естественнонаучному циклу – за последние 10 лет, по профессиональному циклу – за последние 10 лет, по специальным за последние 5 лет из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленных в рабочих программах учебных дисциплин на 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания из расчета не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся каждого из изданий дополнительной литературы, перечисленных в рабочих программах учебных дисциплин.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

В библиотечном фонде студентам и преподавателям открыт доступ к каталогам периодических изданий, таким как: «Проблемы управления», «Вестник» серия Менеджмент, «Стратегический менеджмент», «Российский журнал менеджмента», «Вестник международных организаций», «Экономика и управление» и др.

#### **6.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

Для реализации ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» в ДонАУиГС создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающегося, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом», соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ООП обеспечивается – учебными аудиториями для проведения лекционных, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой

аудитории – для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, доступом к зарубежным электронным научным информационным. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде ДонАУиГС. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории ДонАУиГС, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда ДонАУиГС обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.



## **VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО ДОНАУИГС, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Ректорат и профессорско-преподавательский состав принимает активные меры по сбалансированному развитию личности студентов. Для реализации общекультурных, социально-личностных компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, социально-культурную, научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

На факультете созданы условия для становления социальной зрелости студентов: развитию внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции поведения, развитию самостоятельности и ответственности; приобщения студентов к системе духовных и культурных ценностей, на основе которых формируется отношение к жизни и потребность в ее проектировании; выявления и развития природных задатков и творческого потенциала каждого студента, реализации их в разнообразных сферах деятельности и общения; воспитания положительного отношения к труду, предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в различных системах отношений; развития потребности студентов в здоровом образе жизни, развитию стремления быть хорошим семьянином.

Воспитательная работа является неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса. Преподаватель является ключевой фигурой учебно-воспитательного процесса как в учебной аудитории, так и за её пределами. Преподаватель должен быть примером компетентности и профессионализма, соблюдения трудовой дисциплины и четкого выполнения правил внутреннего распорядка, примером обязательности и принципиальности, и в то же время, примером уравновешенности, толерантности и доброжелательности.

Существенным резервом повышения эффективности учебно-воспитательного процесса в деле формирования личности молодого специалиста является привлечение большинства студентов к научно-исследовательской работе на принципах: каждый профессор – научная школа; каждая кафедра – научный кружок.

В организации внеаудиторной воспитательной работы со студентами весьма важны принципы преемственности, системности и планомерности. Сегодня внеучебная работа не может строиться как набор отдельных мероприятий и, равно как учебно-воспитательная работа, требует повседневного участия в ней как воспитателей – преподавателей и сотрудников, так и воспитанников – студентов.

В свою очередь во взаимоотношениях воспитателей и воспитанников должны преобладать принципы сотрудничества и партнерства. Особое место в реализации принципа преемственности, воспитания новых поколений на лучших традициях вуза, занимает задача осуществления постоянных связей с выпускниками.

Высшая школа во все годы своего существования была богата демократическими принципами организации жизнедеятельности. Ученые советы, научные общества, научно-практические конференции, Круглые столы и т.п. – опыт работы этих формирований создает надежную базу для овладения широким студенческим активом приемами организации студенческой жизни на принципах демократии и, на их основе, повышения роли органов студенческого самоуправления во всех сферах деятельности вуза.

Развитие и реализация принципов демократии в работе органов студенческого самоуправления – неотъемлемая часть воспитательного процесса в вузе. Задачи воспитания, решаемые на каждом этапе обучения, обуславливаются спецификой социального состава студенческих групп, уровнем общей подготовки, степенью развития общественной и социальной активности, мотивацией к обучению в высшем учебном заведении и т.д. и для каждой возрастной группы студентов должны определяться отдельно.

Основные направления воспитательной работы со студентами:

влияние на создание в студенческих группах атмосферы добросовестности, ответственного отношения к учебе с целью раскрытия потенциальных возможностей личности студента в ходе учебных занятий и в процессе подготовки к ним (кадровое обеспечение – преподаватели, институт тьютеров);

развитие интеллектуально-нравственного потенциала студентов для самореализации в области науки (кадровое обеспечение – научные руководители, организаторы СНО; формы реализации – научно-практические конференции, олимпиады, конкурсы, выставки);

формирование в студенческой среде социально-активного типа личности через развитие системы содействия органам студенческого самоуправления (кадровое обеспечение – администрация вуза, студенческий актив; формы реализации – обучение актива, осуществление планов внеучебных мероприятий и социальных проектов);

патриотическое и гражданское воспитание (кадровое обеспечение – преподаватели социально-гуманитарных дисциплин, советы ветеранов войны и труда; формы реализации – тематические мероприятия, поездки, добровольческие (волонтерские) акции и т.д.);

нравственное и эстетическое воспитание, формирование корпоративной культурной среды, включающей корпоративные ценности, традиции, мероприятия, коммуникации, корпоративную этику и этикет (кадровое обеспечение – преподаватели, тьютеры; формы реализации – в рамках учебного процесса, осуществление соответствующих внеучебных мероприятий);

физическое воспитание студентов, пропаганда здорового образа жизни (кадровое обеспечение – преподаватели физического воспитания, студенческий актив; формы реализации – на занятиях физической культурой, в спортивных секциях, циклы лекций и бесед, акции, спортивные соревнования).

В ДонАУиГС эффективно работает профком сотрудников и студентов. Деятельность организации направлена на представительство и защиту интересов студенчества вуза, а также на социализацию будущих выпускников путем активного участия студентов в обеспечении комфортных условий для учебного процесса и проживания, воспитания гражданской позиции и патриотизма, любви к труду, развития личностных компетенций (лидерство, умение управлять коллективом и др.).

Широкий спектр воспитательной и социально-культурной работы, осуществляемой в ДонАУиГС, позволяет студентам получить навыки и успешно реализовывать свои возможности в широком спектре социальных инициатив.

Таким образом, социокультурная среда ДонАУиГС обеспечивает комплекс условий для профессионального становления, гражданского и нравственного роста будущего выпускника.

## **VIII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП**

В соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по ООП направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» осуществляется в соответствии с нормативными документами МОН ДНР и локальными документами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Настоящие нормативно-правовые акты регламентируют порядок организации и проведения текущей и промежуточной аттестации студентов, устанавливают максимально возможное количество форм обязательной отчетности в течение одного учебного года.

Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики».

### **8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Организация промежуточного контроля определяется рабочей программой учебной дисциплины, а также текущими образовательными задачами. Для текущего контроля успеваемости используются следующие формы: эссе и рефераты; доклады, задачи, кейсы, ситуационные задачи и др. Возможно использование следующих фондов оценочных средств: тематика докладов, рефератов, материалы для собеседования, фонды обучающихся тестовых заданий и т.д.

Для промежуточного контроля успеваемости используются следующие формы: экзамен, зачет, защита курсовых проектов (работ), защита отчетов по практике. Возможно использование следующих фондов оценочных средств: тематика курсовых работ (проектов), контрольные вопросы зачетов и экзаменов по дисциплинам, фонды контрольных тестовых заданий и т.д. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса и предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ/проектов, практик. В ходе промежуточных аттестаций оценивается уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

## **8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника ДонАУиГС к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление малым бизнесом» высшего профессионального образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику ДонАУиГС выдается диплом об образовании и присвоенной квалификации.

К видам итоговых аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников ДонАУиГС в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (профилю), но независимо от формы обучения, относятся:

- а) государственный экзамен;
- б) защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление малым бизнесом» наряду с требованиями к содержанию отдельных учебных дисциплин должен учитывать общие квалификационные требования к выпускнику, предусмотренные государственным образовательным стандартом соответствующего направления подготовки.

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего профессионального образования в форме дипломной работы.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики – для дипломной работы. В случае необходимости допускается корректировка тем дипломных работ до начала последней промежуточной аттестации (сессии).

Выпускнику может предоставляться право выбора темы дипломной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, а по своему содержанию отвечать задачам подготовки высококвалифицированных специалистов, с учетом выбранного выпускниками направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление малым бизнесом».

Для подготовки дипломной работы назначается руководитель и при необходимости консультанты из числа наиболее квалифицированных преподавателей ДонАУиГС и специалистов - практиков.

Дипломные работы подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается ДонАУиГС.

Примерный перечень тем, по которым готовятся и защищаются выпускные квалификационные работы выпускниками:

1. Совершенствование организационной структуры предприятия.
2. Разработка системы мониторинга внешней и внутренней среды предприятия.
3. Разработка программы повышения эффективности управленческих решений в организации.
4. Разработка программы повышения качества выпускаемой продукции на предприятии.
5. Разработка программы совершенствования системы управления качеством продукции.
6. Разработка стратегии инновационной деятельности предприятия.
7. Организация проектного управления на предприятии.
8. Разработка программы повышения эффективности организации управленческого труда на предприятии.
9. Разработка программы повышения конкурентоспособности предприятия.
10. Разработка стратегии деятельности предприятия.
11. Разработка системы мотивации труда на предприятии.
12. Разработка и экономическое обоснование инвестиционного проекта.
13. Планирования инновационной деятельности на предприятии.
14. Разработка товарной стратегии фирмы.
15. Разработка программы развития организационной культуры предприятия.
16. Диагностика и управление конфликтами в организации.
17. Разработка маркетинговой программы на предприятии.
18. Стратегическое маркетинговое планирование в фирме.
19. Проект создания и функционирования маркетинговой службы на предприятии.
20. Проект организации рекламной деятельности фирмы.
21. Разработка и проведение маркетингового исследования.
22. Разработка эффективной сбытовой стратегии предприятия.
23. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) для фирмы.
24. Программа выведения на рынок нового продукта.
25. Разработка программы продвижения товаров на рынке.
26. Разработка ценовой стратегии компании.
27. Разработка стратегии распределения товаров компании.
28. Разработка системы маркетинговых коммуникаций на предприятии.

29. Формирование системы финансового менеджмента на предприятии.
30. Проект оптимизации налоговых выплат коммерческой фирмы.
31. Управление финансовыми рисками на предприятии.
32. Повышение эффективности использования материальных ресурсов (основных производственных фондов, трудовых и других ресурсов) на предприятии.
33. Повышение эффективности управления затратами и снижение себестоимости продукции.
34. Повышение эффективности формирования, распределения и использования прибыли организации.
35. Разработка программы улучшения финансового состояния предприятия.
36. Разработка программы управления рисками для предприятия.
37. Разработка корпоративной стратегии компании.
38. Мониторинг и оценка внешней и внутренней среды компании
39. Разработка стратегии развития подразделения компании.
40. Анализ и изменение структуры организации в процессе актуализации стратегии деятельности.
41. Управление инвестиционной деятельностью.
42. Бенчмаркинг в управлении стимулированием розничных продаж.
43. Совершенствование организации и управления торговыми центрами.
44. Мерчендайзинг как управленческое решение по стимулированию продаж.
45. Разработка корпоративного стиля торговой организации.
46. Аутсорсинг в торговых организациях.
47. Управление рисками в деятельности торговой организации.
48. Управление товарооборотом торговой организации.
49. Реорганизация предприятий в форме слияния – способ преодоления банкротства.
50. Разработка программы реструктуризации предприятия.
51. Оценка рыночной стоимости предприятия (бизнеса).
52. Совершенствование процесса стратегического управления организацией.
53. Разработка комплексной стратегии развития организации.
54. Разработка диверсифицированной стратегии развития компании.
55. Разработка стратегии дифференциации продукции компании.
56. Разработка стратегии снижения издержек в организации.
57. Разработка стратегии управления персоналом предприятия.
58. Разработка маркетинговой стратегии развития предприятия.
59. Разработка товарно-рыночной стратегии организации.
60. Разработка инновационной стратегии развития организации.
61. Стратегический анализ деятельности организации.
62. Стратегическое планирование деятельности компании.
63. Корпоративная стратегия организации (слияния и поглощения).

64. Стратегия управления изменениями в компании.
65. Роль корпоративной культуры в достижении стратегических задач компании.
66. Информационные технологии как фактор повышения эффективности менеджмента организации.
67. Современные информационные технологии в управлении развитием организации.
68. Информационные технологии как инструмент для выбора управленческих решений.
69. Использование информационных технологий в менеджменте: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).
70. Оптимизация информационно-коммуникационных процессов в управлении организацией.



## **IX.ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

Обновление ООП производится ежегодно (в части состава дисциплин (модулей), установленных ДонАУиГС в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочих программ всех видов практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, в соответствии с п. 7.2.6 ГОС ВПО, и выносятся на рассмотрение Ученого совета ДонАУиГС.

Изменения в учебный план вносятся решением Ученого совета ДонАУиГС .

Основная образовательная программа высшего профессионального образования составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО, с учетом рекомендаций примерной ООП ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом».

### **Разработчики ООП**

Коллектив разработчиков основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом».

Зав.кафедрой «Менеджмента непроизводственной сферы»,

д.э.н., профессор

В.В.Дорофиено

Доцент кафедры  
«Менеджмент непроизводственной сферы»,  
к.гос.упр.

Я.В.Ободец

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН, ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Образовательные технологии используемые при формировании ООП

Вид инновационной технологии и/или метода	
Традиционные образовательные технологии	Технология проблемного обучения
	Технология игрового обучения*
	Технология проведения учебной дискуссии*
	Технология индивидуализированного обучения
	Технология объяснительно-иллюстративного обучения
	Технология рейтингового контроля
Инновационные методы	Диалоговая лекция
	Проблемная лекция
	Семинар-деловая игра*
	Методика развития критического мышления
	Методика мозгового штурма*
	1) Каждый студент обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы; 2) Индивидуальный контроль за выполнением практических заданий (тестирование, решение задачи у доски, экспресс – контрольные работы); 3) Коллективное обсуждение на семинарах вариантов решения задач повышенной сложности.

\* указаны образовательные технологии где возможны интерактивные технологии обучения.