

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:55:48
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb048b63

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

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНА
решением ученого совета
института-филиала
от 11.11.2025, протокол № 1

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Направленность (профиль) (наименование образовательной программы)	<i>Управление малым бизнесом</i>
Профессиональные треки	<i>Не применяются</i>
Уровень образования	<i>Бакалавриат</i>
Квалификация	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная</i>
Год набора	<i>2023</i>
Год начала реализации образовательной программы	<i>2023</i>
Подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы	<i>Факультет менеджмента, кафедра менеджмента непроизводственной сферы</i>

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	....5
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования	....5
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....5
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....6
1.4. Формы обучения и срок освоения основной образовательной программы высшего образования	....7
РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)	....8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	....8
2.2. Сферы профессиональной деятельности выпускника	....8
2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника	....9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	....9
2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций	....9
РАЗДЕЛ III. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)	....14
РАЗДЕЛ IV. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)	....28
4.1. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....28
4.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....29
4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	29
4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по направлению подготовки (профилю).	30
4.5. Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....30
4.6. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)	....30
4.7. Методические рекомендации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....31
4.7. Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик	....31
4.7. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы	....31
	....31

4.7.3	Методические рекомендации по написанию курсовых работ	....31
РАЗДЕЛ V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)		
5.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....32
5.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....33
5.3	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....33
РАЗДЕЛ VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА		
РАЗДЕЛ VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)		....34
7.1	Фонды оценочных средств проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....35
7.2	Государственная итоговая аттестация выпускника основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....36
7.3	Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)	....36
РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ. ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)		
		....37

ПРИЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «*Управление малым бизнесом*»), реализуемая в Донецком институте управления – филиале РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970).

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), календарный учебный график, программы практик, оценочные и методические материалы, иные компоненты, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Устав и локальные нормативные акты Академии.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

Целью реализации ОПОП ВО является удовлетворение потребностей общества и государства в высококвалифицированных специалистах, владеющих современными технологиями, умеющими применять на практике знания и умения, способных осуществлять организационно-управленческую и информационно-аналитическую деятельность.

Социальная значимость (миссия) ОПОП ВО – развитие у студентов личностных качеств; формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по образовательной программе – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»); подготовка высококвалифицированных выпускников, обладающих неоспоримыми преимуществами в динамично изменяющейся конкурентной среде с учетом потребностей рынка труда; укрепление нравственности, развитие творческих способностей, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Образовательная программа спроектирована и реализуется в соответствии с современными образовательными технологиями, а также является основой многоуровневой системы подготовки специалиста в области менеджмента; спроектирована и реализуется в соответствии с методологией компетентностного подхода.

При разработке и реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») Донецкий филиал РАНХиГС следует требованиям законодательства и берет на себя дополнительные обязательства выявлять требования (потребности) основных потребителей ОПОП ВО (обучающихся всех форм обучения), представителей бизнеса (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества (таблица 1.1).

Таблица 1.1

Цели подготовки по основной профессиональной образовательной программе высшего образования

Код цели	Формулировка цели	Требования ФГОС ВО и/или заинтересованных работодателей
Ц1	сформировать социально-личностные качества выпускников: гражданственность, толерантность, целеустремленность, ответственность, организованность, умение работать в коллективе, стремление к саморазвитию и раскрытию своего творческого потенциала.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц2	дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные	ФГОС ВО; Работодатели

	обществом.	
ЦЗ	подготовить бакалавра к успешной работе в сфере предпринимательской деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц4	создать условия для овладения универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц5	сформировать универсальные, профессиональные, общепрофессиональные компетенции, необходимые для успешной профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное управление организациями (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и подразделениями.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц6	развить способность выпускников к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию в организационно-управленческой, аналитической и исследовательской деятельности в сфере предпринимательской деятельности и управленческой деятельности организаций.	ФГОС ВО; Работодатели

Задачи ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»):

- 1) разработка и формирование фондов методических материалов для предоставления образовательных услуг по направлению подготовки;
- 2) упорядочивание и методическое сопровождение процесса подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»);
- 3) определение результатов и индикаторов освоения данной ОПОП ВО;
- 4) формирование фонда оценочных средств качества освоения программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»);
- 5) определение параметров взаимодействия субъектов образовательного процесса.

1.4. Формы обучения и срок освоения образовательной программы

Срок освоения ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») составляет: очная форма обучения 4 года.

Срок получения образования по программе бакалавриата в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения Государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года. Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачётных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы

бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.; в очно-заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий срок обучения увеличивается на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП ВО, что соответствует ФГОС ВО.

По результатам освоения ОПОП ВО присваивается квалификация – «бакалавр».

РАЗДЕЛ II.

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность

08 Финансы и экономика (в сферах: управления рисками и инвестиционными проектами).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. 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;

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

2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

№	Тип задач	Задачи профессиональной деятельности
1	Предпринимательский	разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса; организация и ведение предпринимательской деятельности; формулирование целей и задач нового бизнеса – бизнес-проекта; разработка бизнес-модели и бизнес-плана нового бизнеса, обустройство и раскрутка нового бизнеса, его ресурсное обеспечение и создание рабочих мест, проведение стартапа, разработка и выведение на рынок продукта/услуги.
2	Организационно-управленческий	участие в реализации генеральной стратегии развития организации, а также функциональных стратегий; оперативное планирование деятельности подразделений организации; контроль деятельности подразделений, команд работников; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка и реализация инвестиционных проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); оценка эффективности проектов и управленческих решений.

2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций

Основная профессиональная образовательная программа сопряжена с такими профессиональными стандартами:

07.007 Специалист по процессному управлению.

08.018 Специалист по управлению рисками.

08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами.

К обобщенным трудовым функциям и (или) трудовым функциям, имеющим отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)* относят:

07.007 Специалист по процессному управлению

1. Обобщенная трудовая функция А.6: «Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации».

1.1. Трудовая функция А/01.6: «Сбор информации о процессе

подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации».

1.2. Трудовая функция А/03.6: «Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации».

08.018 Специалист по управлению рисками

1. Обобщенная трудовая функция А.5: «Анализ и оценка рисков»:

1.1. Трудовая функция А/01.5: «Определение ситуации (контекста) и идентификация рисков в деятельности организации».

1.2. Трудовая функция А/02.5: «Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков».

1.3. Трудовая функция А/03.5: «Определение комплекса аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям».

1.4. Трудовая функция А/04.5: «Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей организации, вероятности и объема экономических потерь, вероятность стабилизации прибыли, роста стоимости активов, уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска на основе установленных методических принципов и подходов».

1.5. Трудовая функция А/05.5: «Оценка уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов».

1.6. Трудовая функция А/05.6: «Оценка комплексного (интегрального) уровня рисков организации».

2. Обобщенная трудовая функция В.6: «Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками»:

2.1. Трудовая функция В/01.6: «Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка».

2.2. Трудовая функция В/02.6: «Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений».

2.3. Трудовая функция В/03.6: «Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации – владельца риска».

2.4. Трудовая функция В/04.6: «Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений».

08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами

1. Обобщенная трудовая функция А.6: «Подготовка инвестиционного проекта»

1.1. Трудовая функция А/01.6: «Разработка инвестиционного проекта» .

1.2. Трудовая функция А/02.6: «Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта».

Соотношение области, типов задач, задач профессиональной деятельности и объектов профессиональной деятельности (или области знания) отображено в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
08 Финансы и экономика	Организационно-управленческий	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 целей.	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения
	Предпринимательский	Разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса; организация и ведение предпринимательской деятельности	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Организация творческих коллективов для решения управленческих и социальных задач и руководство ими; разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений; руководство службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
	Предпринимательский	Формулирование целей и задач нового бизнеса – бизнес-проекта, разработка бизнес-модели и бизнес-плана нового бизнеса, обустройство и раскрутка нового бизнеса, его ресурсное обеспечение и создание рабочих мест, проведение стартапа, разработка и выведение на рынок продукта/услуги, обеспечение деятельности бизнес-единицы на стратегическом уровне; ресурсное обеспечение функционирования и развития бизнеса, поддержание рабочих мест, бесперебойное ведение и развитие совокупности внутрифирменных и межфирменных бизнес-процессов и бизнес-коммуникаций	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения

РАЗДЕЛ III.
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02
МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК-1.1. Осуществляет сбор и первичную обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
		ИД УК-1.2. Осуществляет сбор, группировку и анализ информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности.
		ИД УК-1.3. Применяет законы логики и правильно оперирует основными логическими формами мышления при поиске, критическом анализе и синтезе информации.
		ИД УК-1.4. Обнаруживает формально-логические противоречия в анализируемой информации, аргументированно отстаивает свою точку зрения при решении поставленных задач.
		ИД УК-1.5. Понимает и анализирует содержание основных направлений мировой и отечественной философской мысли от древности до современности.
		ИД УК-1.6. Опиерирует основными принципами философского мышления, навыками критического анализа социальных, природных и гуманитарных процессов и явлений.
		ИД УК-1.7. Применяет статистические методы для проведения статистического наблюдения в различных сферах общества и экономики.
		ИД УК-1.8. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации; находит и осуществляет систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач направления подготовки.
		ИД УК-1.9. Владеет практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации;

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД УК-2.1. Применяет основные принципы, методы и инструменты математического моделирования для анализа экономических явлений и принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.
		ИД УК-2.2. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.
		ИД УК-2.3. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
		ИД УК-2.4. Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.
		ИД УК-2.5. — Осуществляет поиск решений проблемных ситуаций, учитывая временные и ресурсные ограничения
		ИД УК-2.6. — Владеет навыками составления плана-графика реализации задач в целом и плана-контроля их выполнения
		ИД УК-2.7. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.
		ИД УК-2.8. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
		ИД УК-2.9. Способен обеспечивать информационное сопровождение процесса создания результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД УК-3.1. Учитывает психологические особенности поведения различных групп людей при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		ИД УК-3.2. Определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
		ИД УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
		ИД УК-3.4. Способен применять на практике знания и навыки необходимые для осуществления социального взаимодействия, командной работы и эффективной управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД УК-4.1. Осуществляет коммуникацию на иностранном языке в ситуациях повседневного общения в устной и письменной формах.
		ИД УК-4.2. Выбирает стиль общения на иностранном языке в зависимости от его цели и условий, адаптирует речь, стиль и язык жестов к конкретным ситуациям общения.
		ИД УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
		ИД УК-4.4. Способен осуществлять коммуникацию на иностранном языке в ситуациях профессионального общения в устной и письменной формах.
		ИД УК-4.5. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения профессионально ориентированных коммуникативных задач.
		ИД УК-4.6. Способен осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в устной и письменной формах.
		ИД УК-4.7. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД УК-5.1. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.
		ИД УК-5.2. Демонстрирует уважительное

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>ИД УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>ИД УК-5.4 Осознает особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации.</p> <p>ИД УК-5.5. Понимает сущность религии как социального, исторически сложившегося феномена культуры, специфику религиозного отражения и конструирования мира и духовной структуры личности.</p> <p>ИД УК-5.6. Анализирует причины межкультурного разнообразия общества, руководствуясь знаниями о религии, толерантно воспринимает конфессиональные различия современного социума.</p> <p>ИД УК-5.7. Формирует и аргументировано поясняет собственную мировоззренческую позицию, ценностные основания межкультурного взаимодействия и его роль в формировании общечеловеческих культурных универсалий.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИД УК-6.1. Выстраивает и реализует с учетом современных психологических знаний траекторию личностного и профессионального роста.</p> <p>ИД УК-6.2. Осуществляет рационализацию собственной деятельности с применением специализированных техник развития социально-психологических и нравственных характеристик личности.</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.
		ИД УК-7.2. Владеет методическими принципами физического воспитания, методами и средствами физической культуры. Самостоятельно применяет их для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья.
		ИД УК-7.3. Владеет средствами освоения основных двигательных действий. Способен самостоятельно совершенствовать основные физические качества, формировать психические качества в процессе физического воспитания.
		ИД УК-7.4. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.
		ИД УК-7.5. Организует рациональное рабочее место и эффективное распределение рабочего времени, отвечающее современным требованиям информационной обеспеченности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД УК-8.1. Оценивает опасности среды обитания и определяет способы снижения рисков, для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.
		ИД УК-8.2. Владеет принципами предотвращения чрезвычайных ситуаций и/или их последствий.
		ИД УК-8.3. Применяет положения общевоинских уставов в повседневной деятельности подразделений, управляет строями, применяет штатное стрелковое оружие; выполняет поставленные задачи в условиях РХБ заражения.
		ИД УК-8.4. Пользуется топографическими картами; оказывает первую помощь при ранениях и травмах; имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.
		ИД УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		возможности здоровья. ИД УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД УК–10.1 Использует современные экономические теории, модели и методы на микроуровне.
		ИД УК – 10.2 Использует систему знаний о явлениях и процессах экономической жизни общества на макроуровне.
		ИД УК-10.3 Применяет методы, способы и средства решения макроэкономических проблем.
		ИД УК-10.4. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.
		ИД УК-10.5. Использует основы экономических знаний в области мировой экономики и международных экономических отношений, базовые экономические категории и законы при решении профессиональных задач.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
		ИД УК-11.2. Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.
		ИД УК-11.3. Владеет навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.

3.2. *Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:*

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне)	ИД ОПК-1.1. Использует знания (на промежуточном уровне) организационной теории при решении профессиональных задач.
	ИД ОПК-1.2. Демонстрирует управленческие и организаторские способности при решении профессиональных задач.

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
экономической, организационной и управленческой теории.	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИД ОПК-2.1. Способен предлагать финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.
	ИД ОПК-2.2. Способен анализировать и оценивать риски деятельности организаций и предлагать решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности.
	ИД ОПК-2.3. Осуществляет сбор, обработку и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
	ИД ОПК-2.4. Анализирует финансовые показатели деятельности организации, диагностирует финансовое состояние для выявления возможности повышения эффективности управления; разрабатывает финансовую и управленческую отчетность.
	ИД ОПК-2.5. Оценивает потребность в ресурсах, обрабатывает и анализирует данные, способен их использовать при решении задач в профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД ОПК-3.1. Формирует круг задач в рамках маркетинговой деятельности организации и выбирает оптимальные способы их решения в условиях имеющихся ресурсов.
	ИД ОПК-3.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет декомпозицию задачи.
	ИД ОПК-3.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
	ИД ОПК-3.4. Учитывает факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений, механизм их реализации и социальные аспекты оценки организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и способы оценки их последствий.
	ИД ОПК-3.5. Обосновывает и реализует организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствия.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИД ОПК-4.1. Демонстрирует навыки оценки рыночных возможностей, способен разрабатывать комплекс маркетинга и применять его инструменты, в т.ч. интегрированных маркетинговых коммуникаций.
	ИД ОПК-4.2. Способен применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для планирования этапов, мероприятий, контрольных точек и осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы).

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
	ИД ОПК-4.3. Способен определять факторы, влияющие на проект (программу), и готовить предложения по управлению желаемыми преимуществами и/или возможными последствиями от реализации проекта (программы).
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИД ОПК-5.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
	ИД ОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД ОПК-6.1. Применяет на практике навыки работы с базами данных при решении профессиональных задач.
	ИД ОПК-6.2. Понимает принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использует их при решении задач профессиональной деятельности.

3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-1. Способен проектировать организационные элементы бизнес-структур, в том числе структуру управления, в соответствии с целями и стратегией	ИД ПК-1.1. Анализирует эффективность существующей структуры управления компанией применительно к рыночным условиям на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию. ИД ПК-1.2. Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и	ПС 07.007 «Специалист по процессному управлению»

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
бизнеса	стратегией компании, действующих систем, форм и методов управления производством. ИД ПК-1.3. Организует работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, разработку положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) компании, должностных инструкций персонала.	
ПК-2. Способен разрабатывать организационно - управленческие решения, связанные с развитием бизнеса, и оценивать их условия и последствия	ИД ПК-2.1. Оценивает положение предприятия на рынке, разрабатывает товарную, ценовую, сбытовую и коммуникационную политику компании. ИД ПК-2.2. Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности компании и ее подразделений на основе использования передовых информационных технологий. ИД ПК-2.3. Организует и проводит маркетинговые исследования, определяет перспективы развития компании для обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции, ценообразования, каналов продвижения, взаимоотношений с деловыми партнерами и обществом. ИД ПК-2.4. Учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности. ИД ПК-2.5. Разрабатывает разделы комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности компании и ее структурных подразделений (отделов, цехов). ИД ПК-2.6. Использует знания в области теории и практики предпринимательской деятельности с применением аналитического инструментария. ИД ПК-2.7. Применяет различные методы решения организационных, медийных и других задач в ходе проведения имиджевых кампаний для повышения эффективности деятельности малого бизнеса.	ПС 07.007 «Специалист по процессному управлению»

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
ПК-3. Способен проектировать и внедрять кроссфункциональные процессы (административные регламенты) и системы процессного управления	<p>ИД ПК-3.1. Использует основные методы проектирования и внедрения кроссфункциональных процессов (административных регламентов).</p> <p>ИД ПК-3.2. Применяет методы и принципы процессного управления, управления бизнес-процессами, системного анализа, а также методы повышения их эффективности.</p> <p>ИД ПК-3.3. Формирует имидж и деловую репутацию организации.</p> <p>ИД ПК-3.4. Анализирует показатели эффективности и результативности процессов (административных регламентов).</p> <p>ИД ПК-3.5. Сопоставляет и оценивает различные варианты проектирования системы процессного управления.</p> <p>ИД ПК-3.6. Обладает навыками планирования и организации деятельности подразделения организации, способен разрабатывать стратегический план организации в рамках написания ВКР.</p> <p>ИД ПК-3.7. Соблюдает правила, нормы, основные принципы делового общения, выстраивает систему коммуникации в организации.</p>	ПС 07.007 «Специалист по процессному управлению»
ПК-4. Владеет навыками документационного обеспечения управления организаций, навыками подготовки учредительных и	ИД ПК-4.1. Знает сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно-распорядительных документов.	ПС 07.007 «Специалист по процессному управлению»

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<p>организационно-распорядительных документов, необходимых для создания и функционирования предпринимательских структур</p>	<p>ИД ПК-4.2. Применяет методы документационного обеспечения предпринимательской деятельности.</p> <p>ИД ПК-4.3. Использует источники информации и анализирует результаты предпринимательской деятельности, осуществляет оценку ожидаемых результатов.</p> <p>ИД ПК-4.4. Применяет теоретические знания при составлении различных видов документов, составляет учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур.</p> <p>ИД ПК-4.5. Владеет навыками подготовки, оформления и заполнения налоговых документов и контроля за своевременностью их предоставления заинтересованным лицам.</p>	
<p>ПК-5. Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками</p>	<p>ИД ПК-5.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводит их экономическую оценку.</p> <p>ИД ПК-5.2. Проводит анализ рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.</p> <p>ИД ПК-5.3. Собирает и анализирует данные для оценки экономических условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления рисков и угроз.</p> <p>ИД ПК-5.4. Проводит оценку экономической безопасности организации, выявляет угрозы экономической безопасности организации.</p> <p>ИД ПК-5.5. Использует методы и координирует маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации; демонстрирует навыки анализа эффективности логистических процессов предприятия;</p>	<p>ПС 08.018 «Специалист по управлению рисками»</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>определения и разработки мероприятий по управлению ресурсами и затратами предприятия.</p> <p>ИД ПК-5.6. Разрабатывает экономические проекты, оценивает и обрабатывает их риски.</p> <p>ИД ПК-5.7. Осуществляет поиск и использование нормативных и правовых документов для решения задач по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта.</p>	
<p>ПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов развития компании в соответствии с заказами потребителей продукции</p>	<p>ИД ПК-6.1. Планирует операционную (производственную) деятельность компании с использованием процессного и проектного подходов.</p> <p>ИД ПК-6.2. Разрабатывает концепцию проекта развития компании, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и осуществляет контроль за ходом его выполнения.</p> <p>ИД ПК-6.3. Применяет современные модели развития и управления компанией.</p> <p>ИД ПК-6.4. Проводит экономическую и финансовую оценку проектов в соответствии с заказами потребителей продукции.</p> <p>ИД ПК 6.5. Определяет источники финансирования проектов и представляет результаты расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p> <p>ИД ПК-6.6. Анализирует чувствительность проектов развития компании к различным факторам внешнего окружения.</p> <p>ИД ПК-6.7. Проводит оценку эффективности проектов развития при различных условиях инвестирования и финансирования.</p>	<p>ПС 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами»</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: предпринимательский		
ПК-7. Способен моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ИД ПК-7.1. Использует законодательные нормативные акты, положения, регулирующие типовые методики разработки бизнес-планов. ИД ПК-7.2. Использует современные методы и технические приемы бизнес-планирования, моделирования бизнес-процессов. ИД ПК-7.3. Применяет методы управления материальными и нематериальными ресурсами, рисками, качеством, результатами. ИД ПК-7.4. Применяет современные инструменты, программные средства и информационные технологии, используемые в предпринимательской деятельности.	ПС 07.007 «Специалист по процессному управлению»
ПК-8. Способность анализировать рыночные и специфические риски при решении задач управления проектами	ИД ПК-8.1. Формирует методическую базу системы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов. ИД ПК-8.2. Документирует процесс управления рисками и корректирует реестр рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений. ИД ПК-8.3. Использует знания инструментария риск-менеджмента для выявления факторов риска внешней и внутренней среды компании. ИД ПК-8.4. Проводит идентификацию рисков по функциям и направлениям деятельности компании. ИД ПК-8.5. Использует механизмы выявления причин, условий возникновения рисков с использованием методов количественной и качественной оценки рисков. ИД ПК-8.6. Разрабатывает меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта. ИД ПК-8.7. Разрабатывает аналитические материалы и составляет сценарии реализации проектов специальных событий в сфере культуры в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды.	ПС 08.018 «Специалист по управлению рисками»

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<p>ПК-9. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>	<p>ИД ПК-9.1. Выявляет и проводит оценку новых рыночных возможностей, формулирует бизнес-идею и разрабатывает предложения по составлению бизнес-планов.</p> <p>ИД ПК-9.2. Участвует в разработке бизнес-планов в целях реализации стратегии компании, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции.</p> <p>ИД ПК-9.3. Обеспечивает реализацию социальной ответственности бизнеса через тесное взаимодействие в процессе предпринимательской деятельности со всеми заинтересованными сторонами, включая местные власти, профсоюзные объединения, местные сообщества и т.д.</p> <p>ИД ПК-9.4. Использует методы и модели управления инновационными проектами, а также методы стратегического менеджмента с целью реализации инвестиционного проекта.</p> <p>ИД ПК-9.5. Разрабатывает сценарии реализации проекта в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды.</p>	<p>ПС 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами»</p>
<p>ПК-10. Использовать корпоративные информационные системы профессионального назначения</p>	<p>ИД ПК-10.1. Демонстрирует навыки использования корпоративных информационных систем профессионального назначения.</p>	

РАЗДЕЛ IV.
ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И
ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ
«УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)

Содержание и организация образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент* (профиль «*Управление малым бизнесом*») регламентируется учебным планом направления подготовки; календарным учебным графиком; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); рабочими программами практик; рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы; фондами оценочных средств, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения учебных дисциплин и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций; указана общая трудоемкость учебных дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах, контактная работа, а также общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В обязательной части учебного плана указан перечень базовых дисциплин, практик, в соответствии с требованиями ФГОС ВО Российской Федерации по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент* (уровень бакалавриата). В части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, представлен перечень учебных дисциплин, практик по выбору, указана их последовательность с учетом рекомендаций образовательных и профессиональных стандартов.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем; их самостоятельной работы в академических часах. Для каждой учебной дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент* (профиль «*Управление малым бизнесом*») представлен в **Приложении 1**.

4.2. Календарный учебный график по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент* (профиль «*Управление малым бизнесом*»).

В календарном учебном графике представлена последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации) и каникулярный период.

Календарный учебный график учебного процесса по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент* (профиль «*Управление малым бизнесом*») представлен в **Приложении 2**.

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент* (профиль «*Управление малым бизнесом*»).

По каждой из учебных дисциплин, включенных в учебный план, разработан учебно-методический комплекс, включающий рабочую программу дисциплины.

Рабочая программа дисциплины включает следующие разделы:

титульный лист;

ВО; цели и задачи освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП

результаты освоения дисциплины;

формы контроля;

содержание дисциплины;

характеристика образовательных технологий;

учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины;

фонд оценочных средств;

средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья;

методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

(**Приложение 3**).

4.4. Рабочая программа воспитательной работы и календарный план воспитательной работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»).

Рабочая программа воспитательной работы (рабочая программа воспитания) в образовательной организации высшего образования представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в современной образовательной организации высшего образования.

Областью применения данной рабочей программы в образовательной организации является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи.

Программа ориентирована на организацию воспитательной деятельности субъектов образовательного и воспитательного процессов. Воспитание в образовательной деятельности Донецкого филиала РАНХиГС носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания и план воспитательной работы (**Приложение 8**).

4.5. Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»).

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») раздел ОПОП ВО «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессиональную подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ОПОП ВО предусматриваются:

1. Учебная практика:

ознакомительная практика

2. Производственные практики:

технологическая (проектно-технологическая) практика;

преддипломная практика.

Рабочие программы практик разработаны в соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО.

Базой для прохождения учебных и производственных практик являются структурные подразделения Донецкого филиала РАНХиГС, предприятия ДНР и РФ, некоммерческие организации, структурные подразделения органов государственного и муниципального управления.

Рабочие программы всех видов практик приведены в полном объеме в **Приложении 5**.

4.6. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули) в виде факультативов дисциплин. Обучение в Донецком филиале РАНХиГС инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальному графику. Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности. Информация о расписании учебных занятий размещена в доступных для обучающихся, являющихся слабовидящими, местах в адаптированной форме.

4.7. Методические рекомендации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

4.7.1. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик

Методические рекомендации по прохождению всех видов практик разработаны в соответствии с локальным нормативным документом Академии о порядке организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования и представлены в **Приложении 7**.

4.7.2. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы

Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии с локальным нормативным документом Академии о порядке подготовки и защиты дипломных работ обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС и представлены в **Приложение 7**.

4.7.3 Методические рекомендации по написанию курсовых работ

Методические рекомендации по написанию курсовых работ по учебным дисциплинам «Общий менеджмент», «Теория и практика предпринимательской деятельности», «Бизнес-планирование», «Бренд-менеджмент» разработаны и представлены в приложении к ОПОП ВО (**Приложение 7**).

РАЗДЕЛ V.
ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ
«УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ»)

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых стандартами.

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

Реализация ОПОП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками, а также лицам привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора

Квалификация педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах.

Не менее 60% численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы бакалавриата и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание.

Не менее 5% численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и имеют стаж в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

Не менее 70% численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Общее руководство научным содержанием программы бакалавриата осуществляет канд. гос. упр., доцент Лоскутова В.В., участвующая в осуществлении научно-исследовательских (творческих) проектов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом»), имеющая ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющая ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»).

С целью обеспечения высокой эффективности учебного процесса в Донецком филиале РАНХиГС значительное внимание уделяется организации учебно-методической работы.

Автоматизация управления учебным процессом обеспечивает администрации его прозрачность, оперативность принятия необходимых решений и уменьшает трудоемкость в разработке учебных планов, учебной нагрузки, составления расписания занятий, формирования персональных данных, о достижениях обучающихся, рейтинга преподавателей, обработки информации.

Образовательная программа обеспечена методическими и оценочными материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Донецкого филиала РАНХиГС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет» на территории образовательного учреждения и вне ее.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам учебного плана. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Центр компьютерных и информационных технологий Донецкого филиала РАНХиГС принимает участие в планировании и организации учебного процесса с использованием компьютерных, сетевых и информационных ресурсов для реализации современных методов обучения; обеспечивает создание, развитие и поддержание открытой системы сетевых компьютерных и информационных ресурсов для использования в учебной деятельности. Информация о учебно-методическом и информационном обеспечении ОПОП ВО приводится в рабочих программах дисциплин, программах практик и Государственной итоговой аттестации.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса–по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

Учебный процесс полностью обеспечен материально-технической базой для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской и самостоятельной работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых указан в рабочих программах

дисциплин (модулей); помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Донецкого филиала РАНХиГС.

Информация о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО приводится в рабочих программах дисциплин, программах практик и государственной итоговой аттестации.

РАЗДЕЛ VI.

ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») предусматривает использование всех имеющихся возможностей Донецкого филиала РАНХиГС для формирования и развития универсальных компетенций выпускников.

Международная деятельность Донецкого филиала РАНХиГС направлена на укрепление межвузовских связей в области образования, культуры, науки и просветительской деятельности и осуществляется по следующим направлениям:

- обеспечение мобильности студентов, аспирантов, преподавателей ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- обмен научно-педагогическими работниками для чтения лекций, проведения консультаций, обмена опытом в научной и методической работе;

- обмен научной и технической информацией;

- участие в спортивных соревнованиях и др.

В 2014-2022 гг. активизировалось сотрудничество Донецкого филиала РАНХиГС с высшими образовательными учреждениями Российской Федерации, среди которых:

- ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента экономики и бизнеса» г. Курск;

- ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики», г. Таганрог;

- Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, г. Москва;

- ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов.

В ближайшей перспективе Донецкий филиал РАНХиГС планирует осуществить следующие мероприятия:

- внедрить новые подходы к организации учебного процесса с главной задачей – обеспечить качество высшего образования;

- приумножить контингент студентов;

- сохранить и приумножить научно-методическую базу как основу качества высшего образования;

- активно взаимодействовать с органами государственной и исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

С 2014 г. в Донецкого филиала РАНХиГС действует Совет студенческого самоуправления. В его состав входят представители факультетов и председатель

студенческого научного общества Донецкого филиала РАНХиГС. Возглавляет Совет студенческого самоуправления председатель. Совет определяет стратегические пути развития студенческого самоуправления в Донецком филиале РАНХиГС, принимает решения по наиболее важным вопросам студенческой жизни, координирует ее. Руководители студенческого самоуправления всех уровней избираются на альтернативной основе путем тайного голосования студентов Донецкого филиала РАНХиГС.

Под руководством Совета студенческого самоуправления и профсоюза студентов работают кружки художественной самодеятельности, проводятся вечера отдыха, различные конкурсы, праздничные концерты. К наиболее значимым мероприятиям относятся:

День Знаний; Дебют первокурсника; празднование Масленицы; фестиваль «Звездная Академия»; цикл мероприятий, приуроченных празднования Дня Победы; мероприятия, посвященные празднования Дня Донецкой Народной Республики; вокальный Олимп. А также различные спартакиады, соревнования и организация сдачи нормативов ГТО; посещения Республиканских детских домов; участие в Днях донора; традиционные концерты к праздничным датам; участие студентов в организации и проведении научных мероприятий.

РАЗДЕЛ VII.

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ООП ВПО

7.1. Фонды оценочных средств проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОПОП ВО созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом о порядке разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего образования. Фонды оценочных средств позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Требования к формам, периодичности, процедурам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) регулируются локальным нормативным актом о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указаны в рабочих программах дисциплин (модулей) и в полном комплекте представлены в виде приложения к комплекту УМКД соответствующей дисциплины.

7.2. Фонды оценочных средств для аттестации результатов практической подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

Фонды оценочных средств для аттестации результатов практической подготовки обучающихся приведены в соответствующих программах практик и ориентированы на использование балльно-рейтинговой системы оценки, предполагающей последовательное и систематическое накопление баллов за выполненные запланированные виды работ.

При выполнении программы учебных и производственных практик требования к формам, периодичности, процедурам проведения контроля и аттестации результатов практической подготовки обучающихся регулируются локальным нормативным актом о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Фонды оценочных средств в полном объеме представлены в учебно-методическом комплексе практик.

7.3. Государственная итоговая аттестация и фонды оценочных средств, для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»)

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП ВО в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по программе бакалавриата включает подготовку и сдачу государственного экзамена, и подготовку к процедуре защиты и защита ВКР.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») приведена в **Приложении 6**.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся разрабатываются научно-педагогическими работниками выпускающей кафедры с учетом необходимости контроля сформированности компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов и учебного плана.

Для проведения государственного экзамена осуществляется подготовка соответствующих заданий различных уровней сложности, направленных на реализацию обучающимися полученных навыков, знаний и умений.

Фонды оценочных средств представлены в виде приложения к программе государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»).

РАЗДЕЛ VIII.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Обеспечивающие кафедры по согласованию с выпускающими кафедрами или (по требованию) сами выпускающие кафедры имеют право ежегодно обновлять (с утверждением внесённых изменений и дополнений в установленном порядке) данную ОПОП ВО (в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и/или содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также новых руководящих и методических материалов, решений учёного совета и директората Донецкого филиала РАНХиГС.

Изменения в учебный план вносятся решением ученого совета Донецкого филиала РАНХиГС.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»).

Разработчики ОПОП

Коллектив разработчиков основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом»):

Заведующий кафедрой
менеджмента непроизводственной сферы,
канд. экон.наук, доцент

Е.В. Тарасова

Доцент кафедры
менеджмента непроизводственной сферы,
канд.экон.наук, доцент,
ответственный по учебно-методической работе

О.Э. Кириенко

Доцент кафедры
менеджмента непроизводственной сферы,
канд. гос. упр., доцент, руководитель ОПОП

В.В. Лоскутова

Директор АО "ДИОНИС"

А.В. Пойманов

Директор ООО "Кронос"

Д.Г. Драй

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы
(протокол № 2 от 27.10.2025 г.)

ОДОБРЕНО

на заседании ученого совета Донецкого филиала РАНХиГС
(протокол № 1 от 11.11.2025 г.)