

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 12.12.2025 22:14:21
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fa948b62

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>Менеджмент непроизводственной сферы</i>
Профессиональные треки	<i>Не применяются</i>
Уровень образования	<i>Бакалавриат</i>
Квалификация	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Заочная</i>
Год набора	<i>2022</i>
Год начала реализации образовательной программы	<i>2022</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	
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»)	5
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»)	6
1.4. Формы обучения и срок освоения образовательной программы	7
1.5. Требования к абитуриенту	8
РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	9
2.2. Сферы профессиональной деятельности выпускника	9
2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций	10
РАЗДЕЛ III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)	13
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 «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)	23
4.1. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»)	23
4.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.02	24

	«Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	
4.3.	Рабочие программы учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	24
4.4.	Рабочая программа воспитательной работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	24
4.5.	Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	25
4.6.	Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)	20
4.7.	Методические рекомендации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	26
4.7.1.	Методические рекомендации по прохождению всех видов практик	26
4.7.2.	Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы	26
4.7.3.	Методические рекомендации по написанию курсовых работ	27
	РАЗДЕЛ V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)	28
5.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	28
5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	29
5.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	30
5.4.	Финансовые условия реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	30
	РАЗДЕЛ VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА	31

РАЗДЕЛ VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ») 33

7.1. Комплект оценочных материалов по образовательной программе по дисциплинам для проведения текущего контроля по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») 33

7.2. Комплект оценочных материалов для аттестации результатов практической подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») 33

7.3. Государственная итоговая аттестация и фонды оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») 34

РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ») 35

РАЗДЕЛ I. 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 «Менеджмент непроизводственной сферы»), реализуемая в Донецком институте управления - филиале «РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (далее – Донецкий филиал РАНХиГС), 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 «Менеджмент непроизводственной сферы»)

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 образовательной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»)

Целью ОПОП ВО является подготовка высококвалифицированных кадров в области управления, 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 направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»); 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 основной образовательной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы») Донецкий филиал РАНХиГС следует требованиям республиканского 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 ГОС ВПО и/или заинтересованных работодателей
Ц1	Формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для успешной деятельности, обеспечивающей рациональное управление организациями (коммерческими, некоммерческими, государственными, муниципальными), их подразделениями	Требования ГОС, Требования работодателей
Ц2	Приобретение теоретических знаний и практических навыков для осуществления организационно-управленческой деятельности в соответствии с полученной квалификацией	Требования ГОС, Требования работодателей
Ц3	Развитие способности выпускников к дальнейшему самосовершенствованию в организационно-управленческой и информационно-аналитической сферах профессиональной деятельности	Требования ГОС, Требования работодателей

Задачами ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») являются:

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

1.4. Формы обучения и срок освоения образовательной программы

Срок освоения ОПОП ВО и трудоемкость программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»).

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 в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет не более 60 зачетных единиц (далее – з.е.);

в 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;

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может превышать 80 з.е.

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 ГОС ВПО.

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

1.5. Требования к абитуриенту

Основные требования к абитуриенту устанавливаются правилами приема граждан в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС.

На обучение для получения образовательного уровня бакалавр по направлению подготовки *38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент производственной сферы»* принимаются:

абитуриенты со средним общим образованием;

абитуриенты, имеющие образовательный уровень специалист среднего звена.

Образовательная программа реализуется на русском языке.

РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

08 Финансы и экономика (в сферах: бизнес-аналитики; экономики предприятия).

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 собственности (коммерческие, некоммерческие);
органы государственного и муниципального управления.

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который она ориентирована, готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческий тип задач: 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;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

информационно-аналитический тип задач: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

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

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений.

2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций

Основная профессиональная образовательная программа сопряжена с такими профессиональными стандартами:

08.037 Бизнес-аналитик.

08.043 Экономист предприятия

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

08.037 Бизнес-аналитик

1. Обобщенная трудовая функция В.5: «Обеспечение изменений в организации»:

1.1. Трудовая функция В/01.5: «Разработка требований к выбранному решению и управление ими».

1.2. Трудовая функция В/05.5: «Мониторинг заинтересованных сторон».

2. Обобщенная трудовая функция С.5: «Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей»:

2.1. Трудовая функция С/01.5: «Сбор информации о бизнес-проблемах

или бизнес-возможностях».

2.2. Трудовая функция C/02.5: «Выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей».

3. Обобщенная трудовая функция D.6: «Обоснование решений»:

2.1. Трудовая функция D/01.6: «Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей».

2.2. Трудовая функция D/02.6: «Анализ, обоснование и выбор решения».

08.043 Экономист предприятия

1. Обобщенная трудовая функция A.6: «Экономический анализ деятельности организации»:

1.1. Трудовая функция A/01.6: «Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации».

1.2. Трудовая функция A/02.6: «Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации».

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

Таблица 2.1

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 стратегических и оперативных целей; участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения
	Информационно-аналитический	Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования 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 и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, 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	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
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ
«МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)**

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	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет декомпозицию задачи.
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.
		УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
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	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.
		УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.
		УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
		УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
		УК-2.5. Представляет результаты проекта,

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
		УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников.
		УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.
		УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей.
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
		УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
		УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
		УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на русский, с русского на иностранный (-е).
		УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на иностранном (-ых) языке (-ах), может поддержать разговор в ходе их обсуждений.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	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.
		УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.
		УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
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	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.
		УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
		УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.
		УК-6.4. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.
		УК-6.5. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.
		УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
		УК-7.4. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования
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	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).
		УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности
		УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций
		УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
		УК-8.5. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
		УК-8.6. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	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.
		УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.
		УК 9.3. Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая	УК-10. Способен принимать	УК-10.1. Понимает базовые принципы

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
культура, в том числе финансовая грамотность	обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике
		УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
		УК 10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества
		УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению
		УК 11.3. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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) экономической, организационной и управленческой теории.	ОПК-1.1. Использует теоретический и практический инструментарий в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с использованием философских знаний.
	ОПК-1.2. Аргументирует принятые решения и доказывает их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.
	ОПК-1.3. Использует методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных	ОПК-2.1. Осуществляет поиск источников информации на основе поставленных целей для решения профессиональных задач с учетом вариативности управленческих решений при обосновании выбора эффективных вариантов на базе показателей социально-

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	экономической и финансовой результативности.
	ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение для формирования необходимой базы финансово-организационных решений.
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	ОПК-2.3. Осуществляет информационную обработку проектов распорядительных, организационных и информационно-справочных документов и внедрение их в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов и показателей социально-экономической и финансовой эффективности обоснования решений.
	ОПК-3.1. 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.
	ОПК-3.2. Использует основные научные подходы к разработке и методики по выработке организационно-управленческих решений на основе анализа и системы правил при их оценке в условиях сложной и динамичной среды.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-3.3. Обосновывает и реализует организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствия.
	ОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации для создания и развития новых направлений деятельности и организаций.
	ОПК-4.2. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-4.3. Проектирует бизнес-процессы создания и развития новых направлений деятельности и организаций, осуществляет диагностику бизнес-идеи, формулирует ее и использует при поиске новых рыночных возможностей деятельности организации.
	ОПК-5.1. Использует методы интеллектуального анализа, современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных, при решении профессиональных задач.
	ОПК-5.2. Применяет на практике навыки работы с современными информационными технологиями и программными средствами, включая управление крупными массивами данных, решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения	ОПК-5.3. Использует современные инструменты менеджмента, информационно-коммуникационные технологии и программные средства для разработки мероприятий при решении профессиональных задач.
	ОПК-6.1. Демонстрирует навыки работы с универсальными и специализированными пакетами прикладных программ и программными средствами для разработки мероприятий при решении профессиональных задач.

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2. Применяет информационные технологии для оптимизации управленческих решений.
	ОПК-6.3. Обеспечивает информационную безопасность при принятии управленческих решений.

3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Таблица 3.3

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 осуществлять руководство выполнением типовых задач планирования организации	ИД ПК-1.1. Организует работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявляет и использует резервы производства. ИД ПК-1.2. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации, и принимает обоснованные решения по реализации планов. ИД ПК-1.3. Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла и выполняет технико-экономическое обоснование проектной деятельности.	ПС 08.043 «Экономист предприятия»
ПК-2. Способен разрабатывать предложения по совершенствованию управления компанией и повышению эффективности ее деятельности.	ИД ПК-2.1. Осуществляет руководство работой по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) компании, направленному на определение пропорций ее развития, исходя из конкретных условий и потребностей рынка ИД ПК-2.2. Выявляет и использует имеющиеся ресурсы для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли ИД ПК-2.3. Участвует в разработке производственных программ и производственных процессов и обеспечивает их эффективную реализацию. ИД ПК-2.4. Осуществляет методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) компании по проведению экономического анализа выполнения плановых	ПС 08.043 «Экономист предприятия»

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства ИД ПК-2.5. Анализирует выполнение производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, изменений себестоимости продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) компании.	
ПК-3. Способен использовать инструменты планирования, организации, координации, мотивации и контроля процессов производства продукции (оказания услуг, выполнения работ)	ИД ПК-3.1. Использует методы планирования деятельности организации, отдельных структурных подразделений. ИД ПК-3.2. Разрабатывает и реализовывает комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг). ИД ПК-3.3. Применяет специализированные прикладные программы для выполнения аналитических процедур и подготовки управленческих решений. ИД ПК-3.4. Применяет методики расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства товаров (оказания услуг). ИД ПК-3.5. Использует методы и инструменты мотивации персонала организации (подразделения).	ПС 08.043 «Экономист предприятия»
ПК-4. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ИД ПК-4.1. Выявляет и осуществляет сбор, анализ информации для формирования возможных решений. ИД ПК-4.2. Формирует управленческие решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа. ИД ПК-4.3. Применяет аналитические материалы для оценки мероприятий и выработки управленческих решений в сфере профессиональной деятельности. ИД ПК-4.4. Разрабатывает и обосновывает варианты управленческих решений на основе учета критериев экономической эффективности и оценки рисков. ИД ПК-4.5. Оценивает внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. ИД ПК-4.6. Оценивает бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей	ПС 08.037 «Бизнес-аналитик»
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический		
ПК-5. Способен	ИД ПК-5.1. Подготавливает предложения по	ПС 08.043 «Экономист

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
использовать методы стратегического и маркетингового анализа, обеспечивающие конкурентоспособность организации	<p>конкретным направлениям изучения рынка для определения перспектив развития компании.</p> <p>ИД ПК-5.2. Осуществляет координацию проведения диагностики сильных и слабых сторон компании, направленных на повышение эффективности ее производственно-хозяйственной деятельности.</p> <p>ИД ПК-5.3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды компании, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций.</p> <p>ИД ПК-5.4. Осуществляет сбор и обработку маркетинговой информации с помощью статистических методов.</p> <p>ИД ПК-5.5. Использует методы и координирует маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации.</p> <p>ИД ПК-5.6. Использует методы оценки конкурентоспособности организации, а также принимает обоснованные решения по ее повышению</p>	предприятия»
ПК-6. Способен осуществлять анализ информации при принятии управленческих решений на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<p>ИД ПК-6.1. Умеет анализировать информацию и составлять отчеты по оценке деятельности (производственных) подразделений компании.</p> <p>ИД ПК-6.2. Участвует во внедрении системы внутреннего электронного документооборота организации, формировании и ведении базы данных по различным показателям (выполнению плановых показателей) для подготовки различных справок и отчетов о деятельности компании и ее подразделений.</p> <p>ИД ПК-6.3. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>ИД ПК-6.4. Умеет составлять финансовую отчетность 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</p>	ПС 08.043 «Экономист предприятия»
ПК-7. Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных	<p>ИД ПК-7.1. Умеет выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>ИД ПК-7.2. Использует для решения</p>	ПС 08.043 «Экономист предприятия»

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
управленческих задач	аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. ИД ПК-7.3. Применяет методы и средства сбора, хранения, обработки и анализа информации о деятельности организации. ИД ПК-7.4. Осуществляет сбор и систематизацию, анализ данных, документирует требования к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению	
ПК-8. Способен анализировать проблемную ситуацию с учетом требований заинтересованных лиц	ИД ПК-8.1. Проводит качественную и количественную оценку проблемной ситуации с учетом требований заинтересованных лиц. ИД ПК-8.2. Работает с инструментами и методами системного анализа. ИД ПК-8.3. Умеет анализировать требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами. ИД ПК-8.4. Представляет информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. ИД ПК-8.5. Осуществляет разработку плана взаимодействия заинтересованных лиц.	ПС 08.037 «Бизнес-аналитик»
ПК-9. Способен оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	ИД ПК-9.1. Разрабатывает аналитические материалы и составляет отчеты по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедряет процедуры учета, проводит аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных задач. ИД ПК-9.2. Организует документооборот, разрабатывает организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составляет управленческую отчетность на основе использования нормативных правовых документов. ИД ПК-9.3. Умеет анализировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами и применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа деятельности организаций. ИД ПК-9.4. Формирует систему информационного обеспечения бизнес-анализа, создает и поддерживает базу данных, анализирует информацию и структурирует ее для принятия управленческих решений и	ПС 08.037 «Бизнес-аналитик»

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	построения различных моделей управления	

**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 «МЕНЕДЖМЕНТ
НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)**

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

**4.1. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02
*«Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)***

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 «Менеджмент непроизводственной сферы»)* представлен в **Приложении 1**.

4.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

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 «Менеджмент непроизводственной сферы») представлен в **Приложении 2**.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

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

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:
титульный лист;

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

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.

Аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») приведены в **Приложении 3**.

4.4. Рабочая программа воспитательной работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

Рабочая программа воспитательной работы в образовательной организации высшего профессионального 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 должно носить системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Рабочая программа воспитания и План воспитательной работы (**Приложение 4**).

4.5. Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»)

В соответствии с ГОС ВПО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы») 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 универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ОПОП ВО предусматриваются:

1. Учебная практика:
ознакомительная практика;
2. Производственные практики:
технологическая практика;
преддипломная практика.

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

Базой для прохождения учебной и производственных практик являются структурные подразделения Донецкого филиала РАНХиГС, местные администрации городов и районов Донецкой Народной Республики, Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Министерство молодежи, спорта и туризма Донецкой Народной Республики, Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Правительство Донецкой Народной Республики, муниципальные общеобразовательные организации Донецкой Народной Республики, предприятия и организации разных форм собственности.

Рабочие программы всех видов практик приведены в полном объеме в **Приложение 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 «Менеджмент непроизводственной сферы»)

4.7.1. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик

Методические рекомендации по прохождению всех видов практик разработаны в соответствии с локальным нормативным документом Филиала о порядке организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования и представлены в **Приложении 6**.

4.7.2. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы

Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии с «Порядком подготовки и защиты дипломных работ обучающихся по образовательным

программам бакалавриата в Донецком филиале РАНХиГС и представлены в **Приложении 7**.

4.7.3 Методические рекомендации по написанию курсовых работ.

Методические рекомендации по написанию курсовых работ по учебным дисциплинам «Основы менеджмента», «Управление электронным бизнесом», «Бизнес-планирование», «Управление производительностью и эффективностью в организациях» разработаны и представлены в приложении к ОПОП ВО (**Приложение 8**).

**РАЗДЕЛ V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ
«МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)**

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 «Менеджмент непроизводственной сферы»)

Реализация ОПОП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками, а также лицами, 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 образовательной программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации образовательной 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 образовательной программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации образовательной 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 образовательной программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации образовательной 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 образовательной программы бакалавриата осуществляет канд. экон. наук, доцент Дедяева Л.М., участвующая в осуществлении научно-исследовательских (творческих) проектов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»), 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 учебного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы»)

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, 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 «Менеджмент непроизводственной сферы»)

Учебный процесс полностью обеспечен материально-технической базой для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической, научно-исследовательской и самостоятельной работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») 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); помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными 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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы») 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 обучающихся, аспирантов, профессорско-преподавательского состава Донецкого филиала РАНХиГС;
- 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 2014-2021 гг. активизировалось сотрудничество Донецкого филиала РАНХиГС с высшими образовательными учреждениями Российской Федерации, среди которых:

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

ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики». В ближайшей перспективе Донецкого филиала РАНХиГС планирует осуществить следующие мероприятия:

внедрить новые подходы к организации учебного процесса с целью повышения качества высшего профессионального образования;

приумножить контингент обучающихся; 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 Донецком филиале 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:

- конкурс «Мисс и Мистер студенчество»;
- конкурс «Признание»;
- круглый стол «ООН: пути решения глобальных мировых проблем»;
- интеллектуальная игра «Квиз-плиз»;
- квест, приуроченный к Международному дню памятников и исторических мест;
- лекторий, посвященный Всемирному дню против фашизма, расизма и антисемитизма;
- дискуссионная площадка, приуроченная ко Дню Конституции Донецкой Народной Республики;
- ежегодная встреча с воинами-интернационалистами, посвященная Дню вывода советских войск из Афганистана.

**РАЗДЕЛ VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПРОФИЛЬ
«МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)**

7.1. Комплект оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОПОП ВО разрабатываются оценочные материалы. Они могут быть представлены в виде:

комплекта оценочных материалов по всей образовательной программе соответствующего направления подготовки (профиля) и года набора (Приложение 9);

фондов оценочных средств по каждой дисциплине и практике, указанных в учебном плане (приложение к РПД).

Они разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами Донецкого филиала РАНХиГС и 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.

Оценочные материалы (вопросы к зачету / экзамену; тематика курсовых работ; типовые вопросы для проведения текущего контроля успеваемости) указаны в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик и в полном объеме представлены в виде приложения к ним.

7.2. Комплект оценочных материалов для аттестации результатов практической подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

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, согласно Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент

непроизводственной сферы») приведена в **Приложении 9**.

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

7.3. Государственная итоговая аттестация и фонды оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

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 защиту ВКР.

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») приведена в **Приложении 10**.

Комплект оценочных материалов 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.

Комплект оценочных материалов представлен в виде приложения к программе Государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»).

**РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»
(ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)**

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 ректората Донецкого филиала РАНХиГС.

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