



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ИТ (филиал) в г. Волгодонске
протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Столяр
«27» августа 2018 г.

Номер регистрации

0707-2/3-18В 38.03.02

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Менеджмент коммерческих организаций
(профиль подготовки)

прикладной бакалавриат
вид профессиональной деятельности

очная, заочная
форма обучения

2018

год начала подготовки

Согласовано:

Представитель работодателя
Дополнительный офис «На Энтузиастов»
Филиала Ростовский №2 ПАО Банк «ФК Открытие»
Управляющий

Губарев Д.Г.
«28» августа 2018 г.
печать организации



Согласовано:

Представитель работодателя
ООО «Овал»
Директор

Ольховик В.А.
«28» августа 2018 г.
печать организации



Волгодонск
2018

Лист согласования ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю Менеджмент коммерческих организаций разработана выпускающей кафедрой «Экономика и управление».

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 11 от «02» июля 2018 г.

Одобрена Научно- методическим советом по УГН(С)

38.00.00 Экономика и управление
(шифр, наименование)

Председатель НМС по УГН(С)


подпись
Г.Е. Крохичева
«25» июля 2018 г.

Разработчики ОПОП ВО

Зав. кафедрой «Экономика и управление»


подпись
М.Ю. Диканов
«02» июля 2018 г.

Зав. выпускающей кафедрой


подпись
М.Ю. Диканов
«02» июля 2018 г.

Зам. директора по научно - методической работе


подпись
В.В. Пыряев
«25» июля 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация основной профессиональной образовательной программы высшего образования	С. 5
1 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	9
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	10
2.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования	10
2.2 Цель и задачи ОПОП ВО	11
2.3 Требования к абитуриенту	12
2.4 Направленность ОПОП ВО	12
2.5 Квалификация, присваиваемая выпускнику	13
2.6 Трудоемкость ОПОП ВО	13
2.7 Срок получения образования по ОПОП ВО	13
3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	13
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника	13
3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	14
3.3 Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника	14
3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника	14
3.5 Описание трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом	16
3.6 Ключевые партнеры образовательной программы	18
4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	18
5 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	25
5.1 Учебный план	25
5.2 Календарный учебный график	26
5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)	27
5.4 Программы практик	27
5.5 Программа государственной итоговой аттестации	28
5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе, государственной итоговой аттестации	28
5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе, государственной итоговой аттестации	29
6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	30

ПРОГРАММЫ	
6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО	30
6.2 Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО	32
6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО	33
7 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ИНСТИТУТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	34
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	38
ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	39
ПРИЛОЖЕНИЯ:	43
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2 Календарный учебный график	
Приложение 3 Рабочие программы дисциплин (модулей)	
Приложение 4 Программы практик	
Приложение 5 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации	
Приложение 6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе и государственной итоговой аттестации	
Приложение 7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе, государственной итоговой аттестации	
Приложение 8 Справка о кадровом обеспечении ОПОП ВО	
Приложение 9 Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО	
Приложение 10 Справка о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО	
Приложение 11 Справка о библиотечно-информационном обеспечении ОПОП ВО	
Приложение 12 Общие сведения о библиотечном и информационном обеспечении ОПОП ВО (свод.)	
Приложение 13 Рецензии работодателей	

Аннотация
основной профессиональной образовательной программы высшего
образования по направлению подготовки (специальности)
38.03.02 Менеджмент

Образовательная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки бакалавриата 38.03.02 - Менеджмент профиль Менеджмент коммерческих организаций разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7.

Данная образовательная программа высшего образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, необходимых для реализации качественного образовательного процесса по данному направлению подготовки. Образовательная программа разработана с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом потребностей регионального рынка труда и требований профессиональных стандартов (при наличии).

ОПОП ВО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик (научно-исследовательской работы), программу государственной итоговой аттестации, оценочные материалы (фонды оценочных средств), методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательных технологий, а также другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Цели образовательной программы

Основной целью подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент» является:

- формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков, необходимых для построения эффективной системы менеджмента на конкретном предприятии современными международными требованиями;
- обеспечение интеграции знаний, полученных студентами в процессе обучения, с практическими навыками в области управления, что обеспечит подготовку высококвалифицированных менеджеров, конкурентоспособных на рынке труда;
- развитие у обучающихся культуры мышления современного руководителя, самостоятельности и инициативности с адаптацией к современной рыночной экономике.

Трудоемкость образовательной программы составляет 240 з.е. (без факультативов).

Срок получения образования по программе бакалавриата по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года, заочной форме обучения 4 года 6 месяцев.

Квалификация (степень), присваиваемая выпускникам – бакалавр по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники

организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская.

При разработке и реализации программа бакалавриата ориентирована на практико-ориентированный, прикладной вид профессиональной деятельности как основной - программа прикладного бакалавриата.

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, осваивающих образовательную программу

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н;

Профессиональный стандарт «Специалист административно-хозяйственной деятельности» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года N 49н;

Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года N 248н.

Ключевые партнеры образовательной программы

ДО «Волгодонский» филиал ПАО «БИНБАНК» в г. Ростове-на-Дону, ООО «Овал», ООО «ДонАуди».

Язык обучения: русский.

Annotation
Main Professional Educational Program of Higher Education
38.03.02 Management

The main professional educational program of higher education in the direction of bachelor 38.03.02 Management profile Management of commercial organizations developed in accordance with the Federal state educational standard of higher education (bachelor) in the direction of training 38.03.02 Management approved by Order of the Education and Science Ministry of the Russian Federation from 12.11.2015 № 1327.

This educational program of Higher Education is a set of basic characteristics of education (volume, content, planned results), organizational and pedagogical conditions, forms of certification necessary for the implementation of quality educational process in this training sphere. The educational program is worked out taking into account the development of science, culture, economics, technique, technology and social sphere, as well as the needs of the regional labor market and the requirements of professional standards (if they are available).

Main Professional Educational Program of Higher Education includes curriculum, schedule of educational process, syllabuses of disciplines, practice programs (research work), state final examination, estimation materials (estimation funds), the methodical materials providing realization of educational technologies, and other materials to ensure students quality training.

Objectives of the educational program

The main purpose of training bachelors in the direction of Management is:
~ formation of a complex of theoretical knowledge and practical skills necessary to build an effective management system for a particular enterprise with modern international requirements;

~ ensuring the integration of knowledge gained by students in the learning process with practical management skills that will provide training for highly qualified managers who are competitive in the labor market;

~ developing in students a culture of thinking of a modern leader, independence and initiative with adaptation to a modern market economy

The educational term the bachelor program: full-time course is 4 years (including the holidays after defense of graduation work), 4 years and 6 months for study by correspondence.

Qualification (degree) awarded to graduates is a bachelor

Type (types) of professional activity to which graduates are prepared:

Types of professional activity to which graduates are prepared:
– organizational and administrative, information and analytical, entrepreneurial

During the development and implementation of the bachelor program is focused on the practice-oriented, applied type of professional activity as the main one. It's the program of the applied bachelor.

List of professional standards corresponding to the professional activities of graduates mastering the educational program:

Professional Standard “Specialist in personnel management” (approved by order of the Ministry of Labor and Social Protection of the Russian Federation from 06.10.2015 № 691Н)

Professional standard “Administrative specialist” (approved by order of the Ministry of Labor and Social Protection of the Russian Federation from 02.02.2018 N 49Н)

Professional standard “Process Management Specialist” (approved by order of the Ministry of Labor and Social Protection of the Russian Federation from 17.04.2018 N 248Н)/

Key partners of the educational program:

Subsidiary “Volgodonskiy” branch “Binbank” PublicJoint-Stock Company in Rostov-on-Don, «Oval», LLC; «DonAudi», LLC.

Language of education: Russian.

1 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Нормативно-правовую базу разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки ВО»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки российской федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический институт» (далее – институт);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Примерная основная профессиональная образовательная программа (ПООП ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета);
- Порядок разработки и утверждения учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Положение об элективных дисциплинах (модулях) образовательных программ высшего образования;
- Порядок организации учебного процесса по физической культуре (физической подготовке);
- Положение о самостоятельной работе обучающихся;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры;
- Положение об итоговой аттестации выпускников программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, не имеющих государственную аккредитацию;
- Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
- Положение об оценочных материалах (оценочных средствах);
- Положение об электронной информационно-образовательной среде;
- Положение об электронном портфолио обучающихся;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о системе «Контроль успеваемости и рейтинг студентов»;
- Положение о научно-технической библиотеке ДГТУ;
- Положение об электронной библиотеке ДГТУ;
- Регламент работы с ЭБС.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая по бакалавриата 38.03.02 - Менеджмент профиль Менеджмент коммерческих организаций представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Институте технологий (филиале) ДГТУ в г. Волгодонске с учетом потребностей регионального

рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7.

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, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также необходимые методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

2.2 Цель и задачи ОПОП ВО

Основной целью ОПОП ВО бакалавриата является подготовка квалифицированных кадров в области менеджмента и экономики посредством формирования у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 (профиль Менеджмент коммерческих организаций), а также развития личностных качеств (целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, коммуникативности, толерантности, общей культуры), позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

ОПОП ВО имеет своей целью документационное и методическое обеспечение реализации ФГОС ВО и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, способствующих успешной деятельности по профилю подготовки.

В области воспитания целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль Менеджмент коммерческих организаций) является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение их общей культуры.

В области обучения целью ОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль Менеджмент коммерческих организаций) является:

- формирование у выпускников компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО;
- формирование способности приобретать новые знания, психологической готовности к изменению вида и характера своей

профессиональной деятельности и обеспечение выпускника возможностью продолжения образования;

- обеспечение многообразия образовательных возможностей обучающихся;

- обеспечение подготовки выпускников, способных проявлять гибкость и активность в изменяющихся условиях рынка труда для областей деятельности, относящихся к компетенции бакалавра.

ОПОП ВО основана на компетентностном подходе к ожидаемым результатам обучения и ориентирована на решение следующих задач:

- направленность на многоуровневую систему образования;
- выбор обучающимися индивидуальных образовательных траекторий;

- практико-ориентированное обучение, позволяющее сочетать фундаментальные знания с практическими навыками по направлению подготовки;

- формирование готовности выпускников института к активной профессиональной и социальной деятельности.

Структура образовательной программы предусматривает базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую образовательной организацией. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин, позволяет обучающимся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения профессионального образования на следующем уровне.

Образовательная деятельность по ОПОП ВО бакалавриата реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2.3 Требования к абитуриенту

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании/о высшем образовании. Зачисление производится согласно Правилам приема в ДГТУ.

2.4 Направленность ОПОП ВО

Данная ОПОП ВО реализуется по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль Менеджмент коммерческих организаций). Направленность ОПОП ВО определяется дисциплинами вариативной части

программы бакалавриата с помощью которых формируются профессиональные компетенции.

2.5 Квалификация, присваиваемая выпускнику

При успешном освоении ОПОП ВО выпускнику присваивается квалификация «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

2.6 Трудоемкость ОПОП ВО

Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

2.7 Срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Срок получения образования по ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации составляет 4 года. Объем ОПОП в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

в очно-заочной и заочной формах обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации составляет 4 года 6 месяцев. Объем ОПОП за один учебный год в очно-заочной и заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е.;

при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы 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 ОПОП за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

При разработке и реализации программа бакалавриата ориентирована на практико-ориентированный, прикладной вид профессиональной деятельности как основной - программа прикладного бакалавриата.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

- организации любой организационно-правовой формы в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки являются: процессы управления организациями различных организационно-правовых форм, процессы государственного и муниципального управления.

3.3 Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль Менеджмент коммерческих организаций):

1. организационно-управленческая деятельность:
 - участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
 - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
 - планирование деятельности организации и подразделений;
 - формирование организационной и управленческой структуры организаций;
 - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
 - разработка и реализация проектов, направленных на развитие

- организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
 - контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
 - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
 - участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
2. информационно-аналитическая деятельность:
- 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;
3. предпринимательская деятельность:
- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
 - организация и ведение предпринимательской деятельности.

3.5 Описание трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

1. Документационное обеспечение работы с персоналом:
 - Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу;
 - Ведение документации по учету и движению кадров;
 - Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы;
2. Деятельность по обеспечению персоналом:

- Сбор информации о потребностях организации в персонале;
- Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;
- Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом;
- 3. Деятельность по оценке и аттестации персонала:
 - Организация и проведение оценки персонала;
 - Организация и проведение аттестации персонала;
 - Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала;
- 4. Деятельность по развитию персонала:
 - Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;
 - Организация обучения персонала;
 - Организация адаптации и стажировки персонала;
 - Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала;
- 5. Деятельность по организации труда и оплаты труда персонала:
 - Организация труда персонала;
 - Организация оплаты персонала;
 - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала;
- 6. Деятельность по организации корпоративной социальной политики:
 - Разработка корпоративной социальной политики;
 - Реализация корпоративной социальной политики;
 - Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики;
 - Операционное управление персоналом и подразделением организации;
 - Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;
 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;
 - Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения;
 - Стратегическое управление персоналом организации;
 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации;
 - Реализация системы стратегического управления персоналом организации;
 - Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист административно-хозяйственной деятельности» утвержден (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года N 49н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

1. Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда:
 - Определение потребностей в товарах и услугах для создания оптимальных условий труда;
 - Организация процесса закупки и приобретение товаров и услуг для создания оптимальных условий труда;
 - Контроль исполнения условий договоров на поставку товаров и услуг для создания оптимальных условий труда;
 - Организация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий труда;
 - Обеспечение технического и сервисного обслуживания приобретенного офисного оборудования (кроме оргтехники) и контроль его состояния.
2. Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий:
 - Приобретение для работников билетов на все виды транспорта, а также организация трансферов;
 - Организация проживания работников во время деловых поездок и проживания деловых гостей организации;
 - Организация процедуры получения виз и разрешительных документов для выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию, документационное сопровождение поездок работников;
 - Выбор поставщиков для организации деловых поездок, обеспечения корпоративных и деловых мероприятий;
 - Организация сопровождения деловых гостей и обеспечение мероприятий для работников и деловых гостей;
3. Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации в целях обеспечения ее деятельности:
 - Организация перевозки работников, документов и грузов организации;
 - Сопровождение и обеспечение процесса организации безопасности дорожного движения при эксплуатации транспорта организации;
 - Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта транспорта организации;
 - Организация закупки и приобретения товаров и услуг для эксплуатации и обслуживания транспорта организации;
4. Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации:

- Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости организации;
 - Подбор объектов недвижимости в целях размещения организации и ведения ее хозяйственной деятельности;
 - Документационное сопровождение, связанное с обеспечением права собственности или иного вещного права и процессов использования, эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации;
 - Организация закупки и приобретения товаров, оборудования и услуг в целях эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации.
5. Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации:
- Организация размещения работников, зонирование и обеспечение эффективного использования помещений;
 - Организация и контроль материально-технического обеспечения деятельности работников организации;
 - Организация работы службы приема посетителей;
 - Организация корпоративных и деловых мероприятий.
6. Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации:
- Управление перевозками корпоративным транспортом и доставкой грузов организации;
 - Построение процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспорта;
 - Организация и разработка мероприятий по обеспечению безопасности перевозок корпоративным транспортом организации.
7. Управление объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав:
- Организация и обеспечение управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав;
 - Организация процесса выбора объекта недвижимости в целях покупки или аренды;
 - Управление документационным сопровождением объектов недвижимости организации.
8. Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации
- Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации;
 - Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации;

- Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки;
- Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную деятельность;
- Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по процессному управлению» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года N 248н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

1. Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации:
 - Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации;
 - Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;
 - Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;
 - Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.
2. Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации:
 - Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения;
 - Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации;
 - Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации;
 - Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования;
 - Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса.

3. Проектирование и внедрение системы процессного управления организации:

- Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения;
- Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации;
- Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования;
- Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации;
- Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления.

4. Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации:

- Анализ процессной архитектуры организации;
- Разработка и усовершенствование процессной архитектуры организации;
- Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации;
- Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации.

3.6 Ключевые партнеры образовательной программы

Ключевыми партнерами, участвующими в формировании и реализации ОПОП ВО являются:

- ДО «Волгодонский» филиал ПАО «БИНБАНК» в г. Ростове-на-Дону;
- ООО «ДонАуди»;
- ООО «ОВАЛ»;

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

общекультурные компетенции:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

общефессиональные компетенции:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

профессиональные компетенции:

- организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- информационно-аналитическая деятельность:

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения

экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

- предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Дополнительные компетенции не установлены.

Таблица 1 – Матрица компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
Б1.Б.1	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7;

		ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
Б1.Б.1.01	Философия	ОК-1; ОК-6
Б1.Б.1.02	Иностранный язык	ОК-4; ОПК-4
Б1.Б.1.03	Иностранный язык в профессиональной сфере	ОК-4; ОПК-4
Б1.Б.1.04	История	ОК-1; ОК-2
Б1.Б.1.05	Психология личности и группы	ОК-5; ПК-1; ПК-2
Б1.Б.1.06	Культура устной и письменной речи	ОК-6; ПК-15
Б1.Б.1.07	Макроэкономика	ОК-3; ПК-9
Б1.Б.1.08	Микроэкономика	ОК-3; ПК-9
Б1.Б.1.09	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОПК-1
Б1.Б.1.10	Математика	ОПК-6; ПК-10
Б1.Б.1.11	Информационные технологии в менеджменте	ОПК-5; ПК-11; ПК-16
Б1.Б.1.12	Информатика и информационно-коммуникационные технологии	ОПК-7
Б1.Б.1.13	Теория нечетких множеств	ОПК-6; ПК-9; ПК-16
Б1.Б.1.14	Теоретические основы прогнозирования	ОПК-6; ПК-15; ПК-18; ПК-19
Б1.Б.1.15	Концепции современного естествознания	ОК-6
Б1.Б.1.16	Институциональная экономика	ОПК-4; ПК-17; ПК-20
Б1.Б.1.17	Теория менеджмента: история управленческой мысли	ОК-2
Б1.Б.1.18	Теория менеджмента: теория организации	ОПК-2; ПК-1; ПК-6
Б1.Б.1.19	Теория менеджмента: организационное поведение	ОПК-2; ПК-1; ПК-2
Б1.Б.1.20	Основы маркетинга	ОПК-6; ПК-3
Б1.Б.1.21	Учет и анализ: управленческий учет	ОПК-5; ПК-13; ПК-14
Б1.Б.1.22	Учет и анализ: финансовый учет и анализ	ОПК-6; ПК-10; ПК-14
Б1.Б.1.23	Финансовый менеджмент	ОПК-5; ПК-4; ПК-8; ПК-10
Б1.Б.1.24	Управление человеческими ресурсами	ОПК-3; ПК-1
Б1.Б.1.25	Статистика: теория статистики	ОК-3; ПК-10
Б1.Б.1.26	Статистика: социально-экономическая статистика	ОК-3; ПК-9
Б1.Б.1.27	Корпоративная социальная ответственность	ОПК-2; ПК-5
Б1.Б.1.28	Организация предпринимательской деятельности	ОПК-1; ПК-12; ПК-17
Б1.Б.1.29	Менеджмент коммерческих отношений	ОК-6; ПК-1; ПК-7
Б1.Б.1.30	Социология и политология	ОК-5; ПК-2; ПК-19
Б1.Б.1.31	Безопасность жизнедеятельности	ОК-8; ОПК-3
Б1.Б.1.32	Физическая культура и спорт	ОК-7; ПК-18
Б1.Б.1.32.01	Физическая культура	ОК-7; ПК-18
Б1.В.2	Вариативная часть	ОК-1; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Б1.В.2.01	Инвестиционный анализ	ПК-10; ПК-15; ПК-16

Б1.В.2.02	Диагностика и экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	ПК-10; ПК-16
Б1.В.2.03	Управленческие решения	ОПК-2; ПК-1
Б1.В.2.04	Производственный менеджмент	ОПК-6; ПК-8
Б1.В.2.05	Экономика организации	ОПК-2; ПК-10
Б1.В.2.06	Антикризисное управление	ОПК-2; ПК-10
Б1.В.2.07	Реинжиниринг бизнес-процессов	ОПК-3; ПК-13
Б1.В.2.08	Исследование систем управления	ПК-5; ПК-10
Б1.В.2.09	Стратегический менеджмент	ОПК-3; ПК-3; ПК-5
Б1.В.2.10	Лидерство	ОПК-4; ПК-1
Б1.В.2.11	Корпоративный менеджмент	ОПК-2; ПК-2
Б1.В.2.12	Бизнес-планирование	ОПК-2; ПК-13
Б1.В.2.13	Методы принятия управленческих решений	ОПК-2; ПК-10; ПК-14
Б1.В.2.14	Оценка и управление стоимостью организации	ОК-3; ПК-4
Б1.В.2.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ПК-10
Б1.В.2.ДВ.01.01	Экономика и социология труда	ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ПК-10
Б1.В.2.ДВ.01.02	Личность в виртуальной реальности	ОК-1; ОПК-7; ПК-2
Б1.В.2.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОК-3; ПК-10
Б1.В.2.ДВ.02.01	Эконометрика	ОК-3; ПК-10
Б1.В.2.ДВ.02.02	Методы оптимальных решений	ПК-10; ПК-15
Б1.В.2.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ОК-3; ОПК-2; ПК-10; ПК-14
Б1.В.2.ДВ.03.01	Анализ и управление затратами	ОК-3; ОПК-2; ПК-10; ПК-14
Б1.В.2.ДВ.03.02	Управление качеством	ОК-3; ПК-7
Б1.В.2.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-2; ОПК-6; ПК-8
Б1.В.2.ДВ.04.01	Логистика	ОПК-2; ОПК-6; ПК-8
Б1.В.2.ДВ.04.02	Национальное счетоводство	ОК-3; ОПК-5; ПК-4
Б1.В.2.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ПК-9
Б1.В.2.ДВ.05.01	Цены и ценообразование	ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ПК-9
Б1.В.2.ДВ.05.02	Страхование	ОК-3; ОПК-1; ПК-9
Б1.В.2.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	ОПК-1; ПК-14
Б1.В.2.ДВ.06.01	Налоги и налогообложение	ОПК-1; ПК-14
Б1.В.2.ДВ.06.02	Экономическая оценка инвестиций	ПК-10
Б1.В.2.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	ПК-9; ПК-15
Б1.В.2.ДВ.07.01	Управление рисками	ПК-9; ПК-15
Б1.В.2.ДВ.07.02	Корпоративные финансы	ОК-3; ОПК-5; ПК-4
Б1.В.2.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	ОПК-1; ОПК-3; ПК-6; ПК-10; ПК-15
Б1.В.2.ДВ.08.01	Управление инновационной деятельностью	ОПК-1; ОПК-3; ПК-6; ПК-10; ПК-15
Б1.В.2.ДВ.08.02	Инновационный менеджмент	ОПК-3; ПК-6
Б1.В.1	Вариативная часть	ОК-7
Б1.В.1.ДВ.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	ОК-7
Б1.В.1.ДВ.01.01	Общефизическая подготовка	ОК-7
Б1.В.1.ДВ.01.02	Гимнастика	ОК-7
Б2	Практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20

Б2.В	Вариативная часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОПК-1; ОПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-10; ПК-14
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
Б3.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
Б3.Б.01	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
Б3.Б.01.01	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена	ОК-2; ОК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-13; ПК-16
Б3.Б.01.02	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
ФТД	Факультативы	ОК-5; ПК-1
ФТД.В	Вариативная часть	ОК-5; ПК-1
ФТД.В.01	Основы нравственности	ОК-5; ПК-1
ФТД.В.02	Основы православной культуры	ОК-5; ПК-1

5 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 года и ФГОС ВО по данному направлению подготовки, содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей); программами практик; программой ГИА, оценочными и методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1 Учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план, утвержденный в установленном порядке, приведен в приложении 1А (очная форма обучения,) приложении 1Б и приложении 1В (заочная форма обучения) и включает две взаимосвязанные составные части: дисциплинарно-модульную и компетентностно-формирующую.

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана - это традиционно применяемая форма учебного плана. В ней отображена логическая последовательность освоения дисциплин и практик, обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах, в том числе контактная работа.

Компетентностно-формирующая часть учебного плана связывает все обязательные компетенции выпускника с временной последовательностью изучения всех дисциплин и практик.

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

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

Блок 2 «Практики».

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

При реализации программы обеспечивается возможность обучающимся освоить дисциплины по выбору.

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

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся независимо от профиля программы, которую он осваивает. Набор дисциплин, относящихся к базовой

части программы, определяется институтом в объеме, установленном ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплины и практики, относящиеся к вариативной части, определяются институтом в объеме, установленном ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

В рабочие программы базовых дисциплин включены задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, в объеме, позволяющем сформировать соответствующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, мастер-классы экспертов и специалистов.

5.2 Календарный учебный график

В состав ОПОП входит календарный учебный график по очной и заочной формам обучения. В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные аттестации и итоговая (государственная итоговая) аттестации, каникулы.

Утвержденный в установленном порядке календарный график приведен в Приложении 2.

5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Утвержденные в установленном порядке рабочие программы дисциплин хранятся в составе ОПОП ВО и приведены в Приложении 3.

5.4 Программы практик

Раздел ОПОП ВО «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся, предусмотренных ФГОС ВО.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- технологическая практика;

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены в программах практик по каждому виду практики.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными программами практик.

Утвержденные в установленном порядке программы практик хранятся в составе ОПОП ВО и приведены в Приложении 4.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты, и сдача государственного экзамена, включая подготовку к сдаче государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент коммерческих организаций».

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с утвержденной Программой государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации обучающихся входит в состав ОПОП ВО и приведена в Приложении 5.

5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе и государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 года для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП институт создает оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы по ОПОП ВО позволяют оценить уровень сформированности компетенций формируются в соответствии с Положением об оценочных материалах (оценочных средствах).

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических и лабораторных занятий, для письменных работ, контрольных работ, коллоквиумов, подготовки докладов, рефератов, выступлений, подготовки отчетов, групповых и индивидуальных проектов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Для оценки результатов обучения по каждой дисциплине и практике в институте применяется балльно-рейтинговая система.

Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации включают в себя перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы: описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Оценочные материалы по каждой дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации приведены в составе ОПОП ВО.

5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе и государственной итоговой аттестации

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю, практике, ГИА), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля, практики), используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля, практики, НИР, ГИА), а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются: учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, практикум.

6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям), практикам государственной итоговой аттестации.

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет».

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде института. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Библиотечный сектор отдела Информационного обслуживания ИТ (филиала) ДГТУ располагает компьютерами (с доступом в Интернет) и планшетными сканерами для работы студентов, преподавателей и сотрудников. Для самостоятельной работы обучающихся в библиотеке имеются 6 посадочных мест, из них – 2 автоматизированных рабочих места с доступом к сети «Интернет».

Каждому обучающемуся обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к ресурсам электронных библиотечных систем, договорные отношения с правообладателями учебной литературы заключаются ДГТУ. Удаленный доступ к электронным библиотечным системам возможен после прохождения персональной регистрации с IP-адреса филиала ДГТУ. На 2018 / 2019 учебный год для студентов филиала доступны информационные ресурсы следующих электронных библиотек:

- ЭБС «Институтская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>);
- ЭБС «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>);
- ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com>);
- ЭБС «Znanium» (<http://znanium.com>);
- ЭБС «ДГТУ» (<https://ntb.donstu.ru/ebsdstu>);
- ЭБ «Гребенников» (<https://grebennikon.ru>);
- НЭБ eLibrary (<https://elibrary.ru>);

В рабочих программах дисциплин (модулей), практик в качестве основной литературы приводятся учебники и учебные пособия, размещенные в ЭБС. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной литературы из расчета не менее 25 экземпляров каждого из изданий, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей),

практик на 100 обучающихся. Электронные образовательные ресурсы (ЭБС) адаптированы для использования студентами из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Фонд периодических изданий содержит, в том числе, следующие издания по ОПОП:

- печатные периодические издания (Вопросы экономики, Менеджмент в России и за рубежом);
- электронные научные журналы на платформе НЭБ eLibrary (<https://elibrary.ru>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБ Grebennikon (<https://grebennikon.ru>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/journals>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/6951.html>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «Институтская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «Znanium» (<http://znanium.com>);

6.2 Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент коммерческих организаций» обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент». Перечень научно-педагогических работников, привлекаемых к реализации данной ОПОП представлен в справке о кадровом обеспечении образовательной программы (Приложение 6).

Сведения о сотрудниках, привлекаемых к реализации ОПОП приведены в справке о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования (Приложение 7).

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей, и специалистов высшего профессионального, и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональными стандартами.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 51 процент от общего количества научно-педагогических работников организации.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет 91 процент.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет 75 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 10 процентов.

6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО

Филиал располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим программам дисциплин (модулей).

Специализированные аудитории оснащены соответствующим лабораторным оборудованием для проведения практических, лабораторных и иных занятий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Сведения о материально-технических условиях реализации ОПОП ВО, в том числе перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, представлены в справке о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО (Приложение 8).

7 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ДГТУ создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Социокультурная среда института представляет собой совокупность концептуальных, содержательных, кадровых, организационных и методических ресурсов, направленных на создание гуманитарной среды в учебном заведении, которая обеспечивает развитие общекультурных компетенций обучающихся. Основой реализации образовательных программ в институте является наличие необходимой социально-культурной среды как педагогического фактора личностного и профессионального становления студента.

Основные направления педагогической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности института, закреплены в его Уставе, Концепции развития, определяют направления формирования социально-культурной среды института, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций.

Содержание социально-культурной среды, сложившейся в Институте технологий (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске определяется на основе положений и требований головного вуза ДГТУ:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Концепция воспитательной работы ДГТУ;
- Кодекс корпоративной этики;
- Положение о порядке работы кураторов;
- Комплексная программа «Молодежь ДГТУ»;
- Положение о студенческом Совете ДГТУ, а также комплексного плана, соответствующих нормативных документов, принятого Ученым Советом института.

Социокультурная среда в институте представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей и сотрудников. Она является интегративным фактором личностного становления студента, влияние которого опосредуется включением обучающегося в различные сферы жизнедеятельности вуза.

Учебно-воспитательная деятельность является важнейшей сферой социокультурного образовательного пространства вуза. Воспитание студентов – многообразный и всесторонний процесс целенаправленного систематического воздействия на сознание, чувства, волю с целью развития личности, раскрытия её индивидуальности, творческих способностей студентов.

Воспитательная деятельность в институте осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую работу и систему внеучебной работы.

В современных условиях сотрудничество администрации института и студенчества является важным фактором развития демократических форм управления в системе высшего образования. Основной задачей администрации становится создание необходимых условий для формирования и эффективного развития самоуправления студентов.

В процессе участия в самоуправлении у студентов приобретаются практические навыки творческой управленческой деятельности, происходит становление культуры ответственности. В процессе самоуправления студент приобретает чувство сопричастности жизни вуза, навыки постановки социально-значимых целей, планирования их достижения и реализации в практической деятельности. Более того, действующее студенческое самоуправление позволяет коллективу института получать импульс к дальнейшему развитию.

Активное участие студентов в управлении вузом расширяет сферу применения способностей и умений студентов, дает каждому возможность развить талант, проявить инициативу, найти дело по душе. Администрация получает эффективную систему обратной связи со студенчеством, а значит, и гибкость в управлении всем вузом.

Таким образом, студенческое самоуправление представляет собой особую форму участия студентов в управлении студенческой жизнью вуза. Идея студенческого самоуправления вуза представляет собой попытку объединения интересов личности с интересами института, опорного института в целом и гармоничной социализации молодого человека в обществе. Причём орган студенческого самоуправления должен объединять все студенческие инициативы и работать с администрацией на взаимоотношениях партнёров, а не на подчинённости.

Студенческий актив Института технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске создается в рамках студенческого самоуправления, которое представляет собой одну из форм инициативной, самостоятельной и организационной общественной деятельности обучающихся ДГТУ в целях реализации стратегической программы развития института, корпоративной культуры, миссии и целей в области качества, согласно Положения о Студенческом Совете ДГТУ (№ 84 от 22.04.2014г.).

Целями создания и деятельности Студенческого совета являются:

- обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности творческой самореализации обучающихся в соответствии с их потребностями;
- создание условий для реализации и защиты прав и интересов, обучающихся в управлении института;
- развитие практических навыков по управлению студенческим сообществом, обучение обучающихся навыкам управления, повышения их общественной активности;
- оценка качества образовательного процесса; формирование активной гражданской позиции обучающихся,
- содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию;
- интеграция обучающихся в профессиональные сообщества, повышение их профессиональных компетенций;
- создание студенческой корпоративной среды.

Студенческий Совет Института технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске сформирован и утвержден для работы по следующим направлениям:

- учебно-организационный сектор (взаимодействие с кафедрами и факультетом);
- сектор научно-исследовательской работы (взаимодействие с студенческими научными кружками НК);
- сектор по работе со студентами, проживающими в общежитии;
- организационный сектор (взаимодействие со студенческим Советом ДГТУ и отделом по молодежной политике администрации г. Волгодонска);
- сектор волонтерского движения;
- штаб студенческих отрядов;

- культурно-массовый сектор;
- социальный сектор;
- сектор спортивно-массовой работы;
- информационный сектор.

Анализируя современные процессы самоорганизации студенчества в институте, можно выделить ряд характерных тенденций в развитии органов студенческого самоуправления:

— они становятся носителем активного начала, характеризующегося инициативой, деятельным участием в жизни коллектива, учебного заведения, городского сообщества, региона;

— для студенчества, в лице органов их самоуправления, создаются условия свободы выбора, заключающиеся в возможности и способности самостоятельно определять направления практического использования своего потенциала;

— органы студенческого самоуправления всё более активно стремятся взаимодействовать с органами управления профобразования на основе принципов социального партнёрства;

— студенческая среда всё активнее обеспечивает поддержку инициатив, выдвигаемых органами студенческого самоуправления;

— молодые люди, входящие в состав органов самоуправления, стремятся обладать определёнными умениями и навыками общественной деятельности, достичь определённого уровня управленческой культуры, а также обеспечивают преемственность традиций.

В структуре студенческого совета самоуправления института активно действуют отряд волонтеров «Горящие сердца», педагогический отряд «Маленький принц», строительный отряд «Гагарин», пожарно-спасательный отряд «Донской», поисковый отряд «Мы помним всех поименно», команда КВН «Кактус», студенческий спортивный клуб, первичная профсоюзная организация студентов института.

Студенты, входящие в состав Совета студенческого самоуправления, завоевывают призовые места, ежегодно и традиционно принимают активное участие в мероприятиях, проводимых городскими и областными молодежными организациями:

- всероссийский фестиваль «Имена России»;
- всероссийский конкурс молодежных авторских проектов;
- областной молодежный фестиваль патриотической песни «Гвоздики Отечества»;
- областной конкурс «Доброволец года ДГТУ»;
- образовательная программа «Школа молодого добровольца»;
- зональный этап фестиваля «Российская студенческая весна»;
- международный фестиваль-конкурс «Поколение талантов»;
- благотворительный марафон "От сердца к сердцу";
- ежегодная городская культурная акция «Библионочь»;

- выездная школа педагогического отряда ДГТУ "Маленький принц";
- молодежный фестиваль ДГТУ «Добрый май»;
- форум «РОСТОВ. КОМАНДА В ДЕЙСТВИИ»;
- акция «ПОЕЗД БУДУЩЕГО»;
- городская конференция «Лидер. Маршрут успеха»;
- городская конференция «Есть идея? Действуй!»
- муниципальный этап регионального проекта «Молодежная команда губернатора».

Динамика роста активности среди студентов института показывает высокую мотивацию умелого сочетания высоких результатов в учебе и общественной жизни института. Сочетание различных видов студенческого самоуправления на всех уровнях способствует поиску оптимальных механизмов и путей решения проблем студентов, позволяет развивать их инициативу не только в рамках образовательных учреждений, но и за их пределами.

Образовательное пространство института ориентировано не только на получение знаний, но и направлено на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные управленческие решения, нести ответственность за них, вступать в диалог и сотрудничество. Социокультурная среда института как пространство саморазвития и самореализации студента призвана оптимизировать процесс его личностного и профессионального становления, духовно-нравственного развития, помочь реализовать творческие способности, активно войти в самостоятельную трудовую жизнь, освоить многообразные социальные связи, быть успешным в выборе жизненной стратегии.

8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ОВЗ обеспечено путем создания в институте необходимых условий обучения для данной категории обучающихся.

Образование обучающихся с ОВЗ в ИТ (филиале) ДГТУ в г. Волгодонске организовано совместно с другими обучающимися.

Согласно Положению об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры) ДГТУ от 11.04.2018 г. из числа ППС кафедр института для оказания обучающимся с ОВЗ необходимой помощи приказом директора назначаются сотрудники, ответственные за координацию деятельности обучающихся.

В ходе образовательного процесса формы проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяются преподавателями кафедр в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий в институте как в академической группе, так и индивидуально.

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном документе используются следующие термины и определения.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – система нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, порядок и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников.

Направленность (профиль/специализация) - направленность основной образовательной программы высшего образования на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности.

Компетентностная модель выпускника - комплексный интегральный образ конечного результата образования обучающегося в образовательной организации, в основе которого лежит понятие «компетенции».

Область профессиональной деятельности - совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении

Объект профессиональной деятельности — системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

Вид профессиональной деятельности - методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Образовательная технология - совокупность психолого-педагогических установок, определяющих специальный набор, компоновку форм, методов, приемов обучения, воспитательных средств.

Рабочая программа дисциплины - план учебных мероприятий и ресурсного обеспечения по дисциплине, направленный на формирование компетенций, заданных ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности).

Программа практики - план мероприятий и ресурсного обеспечения по практике, направленный на формирование компетенций, заданных ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности).

В документе используются следующие сокращения:

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ПС - профессиональный стандарт;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

УП - учебный план;

ОК - общекультурные компетенции;

ОПК - общепрофессиональные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

з. е. — зачетная единица;

РПД - рабочая программа дисциплины (модуля);

ПП - программа практики;

НИР - научно-исследовательская работа;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ОС - оценочные средства.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к основной профессиональной образовательной программе высшего образования

Приложение 8 – Справка о кадровом обеспечении основной образовательной программы высшего образования

Приложение 9 – Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования

Приложение 10 – Справка о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования

Приложение 11 - Справка о библиотечно-информационном обеспечении ОПОП ВО

Приложение 12 - Общие сведения о библиотечном и информационном обеспечении ОПОП ВО (свод)

Приложение 13 – Рецензия эксперта - представителя работодателя на основную профессиональную образовательную программу высшего образования